

**Operační program  
Jan Amos Komenský**

VÝZVA Č. 02\_25\_043

# **OPEN SCIENCE III**

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE, 1. 7. 2026**

Programové období 2021 – 2027,  
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy

**OPJAK.cz**  
**MSMT.gov.cz**





# PROGRAM

1. Základní informace o výzvě
2. Věcné nastavení výzvy
3. Finanční řízení
4. Proces schvalování a náležitosti žádosti o podporu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy

# DOTAZY

Dotazy prosím zasílejte na [os@msmt.gov.cz](mailto:os@msmt.gov.cz) , předmět „SEMINÁŘ“

**14. 7. 2026 – seminář formou Q&A**

Výběr nejčastějších dotazů bude zveřejněn jako FAQ na webu OP JAK u výzvy.



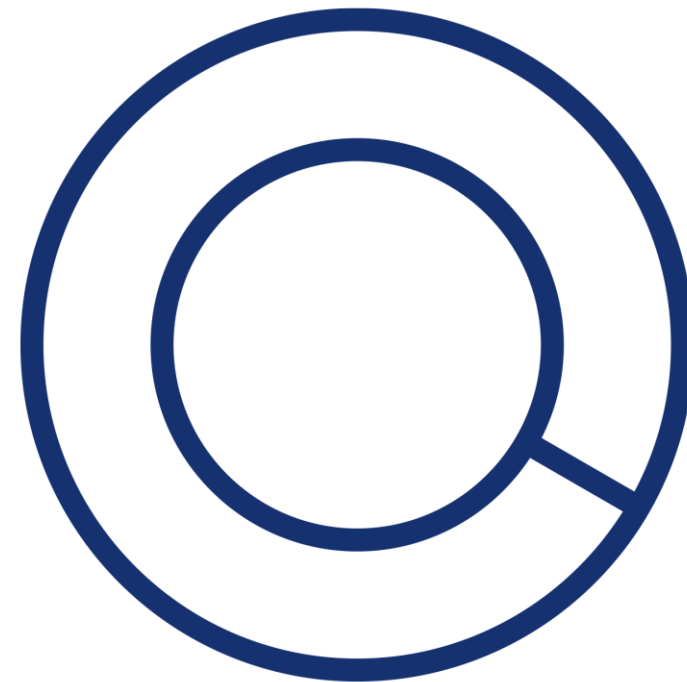
Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy

# INFORMACE O VÝZVĚ

**Cíl politiky:** 1 – Konkurenceschopnější a inteligentnější Evropa díky podpoře inovativní a inteligentní ekonomické transformace a regionálního propojení IKT

**Priorita:** 1 – Výzkum a vývoj

**Specifický cíl:** SC 1.1 rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

**Typy projektů:** individuální projekt, RIS3 projekt

**O výzvě:**

- součást intervencí OP JAK pro zavádění principů OS do běžné praxe;
- primárně pro instituce nebo jejich části, které nemají s implementací principů OS příliš zkušeností;
- snaha o rozvoj lidských zdrojů a kompetencí ve správě výzkumných dat;
- napojení institucí do Národní datové infrastruktury.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# HLAVNÍ CÍL VÝZVY

Podpora lidských zdrojů umožňujících FAIR správu výzkumných dat na celoinstitucionální i decentralizované úrovni (fakulty, ústavy, katedry, či přímo v rámci konkrétních výzkumných týmů), a to prostřednictvím:

- FAIRifikace vlastních datasetů s účastí data stewarda (learning-by-doing);
- tvorby (případně aktualizace) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty;
- tvorby softwaru, který umožní využití, rozšíření nebo integraci nástrojů, služeb a infrastruktury NDI;
- vzdělávání zaměstnanců v oblasti správy výzkumných dat dle FAIR principů.

**Podmínkou realizace všech oprávněných aktivit je využití Národní datové infrastruktury.**

**Specifikum výzvy:** Financování prostřednictvím ZMV – aktivity mají předem definované **typové výstupy**, které žadatel nacení prostřednictvím využití **typových pozic** → dokladování vzniku požadovaného výstupu, ne přímých nákladů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# NÁVAZNOST NA DALŠÍ VÝZVY

Vytvoření komunikačního a monitorovacího zázemí pro EOSC a FAIR data, diseminace (**IPs EOSC-CZ**)

+

Vytvoření technického zázemí pro ukládání a práci s metadatami/atributy výzkumných dat, základ řízení přístupu k datům (**IPs EOSC-CZ**)

+

Podpora komplexní práce s metadatami výzkumných dat a perzistentními identifikátory (**IPs CARDS**)

+

Vytvoření unifikovaného prostředí pro vyhledávání vědeckých informací (**IPs CARDS**)

+

Vybudování multitenant technologické platformy pro řešení, ukládání a sdílení dat (**NRP**)

+

Podpora oborově specifických a mezioborových aktivit (**OS II**)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# ČASOVÉ NASTAVENÍ

|  |   |
|--|---|
| Datum zveřejnění avíza výzvy:            | <b>15. 6. 2026</b>  |
| Datum vyhlášení výzvy:                   | <b>29. 6. 2026</b>  |
| Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: | <b>20. 7. 2026</b>  |
| Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: | <b>po dosažení 120 % alokace výzvy<br/>(v žádostech), nejdříve 4. 8. 2026,<br/>nejpozději 31. 3. 2027</b> |
| Délka projektu:                          | <b>max. 36 měsíců</b>   |
| Nejzazší datum ukončení realizace:       | <b>30. 6. 2029</b>  |
| Druh výzvy:                              | <b>průběžná s jednokolovým hodnocením</b>   |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# FINANČNÍ NASTAVENÍ

Alokace: **500 mil. Kč**  
Fond: **ERDF**  
Způsobilost výdajů: **ode dne vyhlášení výzvy**  
Způsob financování: **ex ante**  
Minimální výše CZV: **není stanovena**  
Maximální výše CZV: **dle pásma určeného podle**

| Označení pásma | Průměrná výše instit. podpory (mil. Kč) | Max. CZV (mil. Kč) |
|----------------|---|--------------------|
| Pásmo 1        | ≥500                                    | 10                 |
| Pásmo 2        | 200-499                                 | 7                  |
| Pásmo 3        | 50-199                                  | 4                  |
| Pásmo 4        | 15-49                                   | 3                  |
| Pásmo 5        | <15                                     | 2                  |

**průměrné institucionální podpory za uplynulých 5 let (dle IS VaVa)**  
(rozdělení je přílohou výzvy: [Příloha č. 2](#))

Veřejná podpora: **Prostředky nemají charakter veřejné podpory – bude poskytnuta k realizaci nehopodářských činností**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

Subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu VaVaI (2022/C 414/01):

- organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek státu
- veřejné výzkumné instituce
- veřejné vysoké školy
- ostatní právnické osoby

# CÍLOVÉ SKUPINY

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

**1 žadatel = 1 IČO (kromě OSS) = 1 projekt**

rozdělení CZV mezi dílčí části instituce je na rozhodnutí žadatele

**Partnerství není výzvou umožněno.**



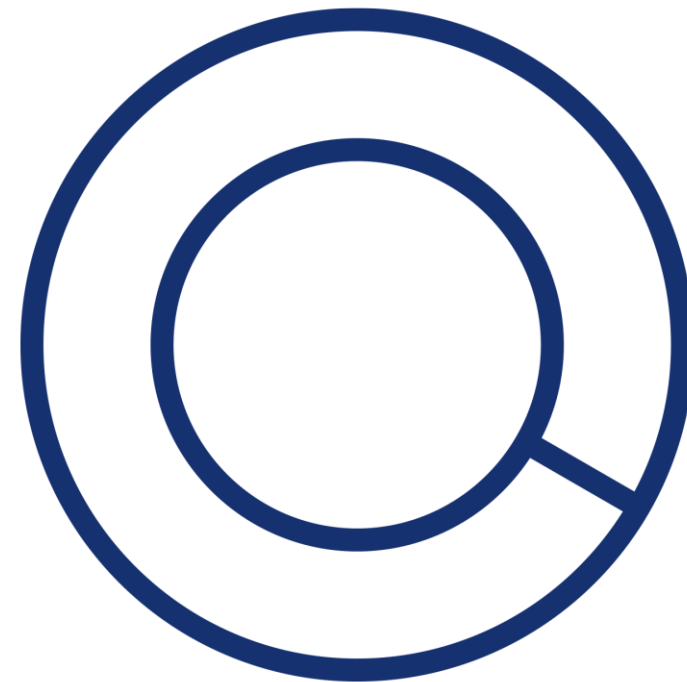
Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy

# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – POVINNÉ (AKTIVITA 1)

## Povinné aktivity:

### Aktivita 1 – Tvorba datasetu

Zvyšování praktických dovedností a kompetencí v oblasti FAIRifikace výzkumných dat prostřednictvím tzv. „learning by doing“. Výstupem aktivity je FAIR dataset s metadatovým záznamem v NMA.

Aktivitu **nelze využít** pro akvizici dat, zpracování dat mimo činnosti nezbytné pro efektivní péči o data ukládaná do repozitářů, ani výzkumné činnosti nad daty.

Aktivita musí být realizována prostřednictvím povinné pracovní pozice Specialista v oblasti správy výzkumných dat (data steward), případně s pomocí dalších pozic vybraných z Katalogu.

Minimální počet datasetů je daný v SPpŽP (dle zařazení instituce do pásma: 1-3 datasety; kap. 5.7.1).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – POVINNÉ (AKTIVITA 1)

## Náležitosti datasetu

- Musí vzniknout netriviálním způsobem (komplexní logicky uspořádaná datová sada)
- Musí být opatřen strojově zpracovatelnými a veřejně dostupnými metadaty dle FAIR
- Musí mít přiřazený PID
- Musí mít přiřazenou licenci/podmínky dalšího použití a distribuce
- Musí být uložen ve veřejně dostupném důvěryhodném nebo oborově certifikovaném digitálním repozitáři
- Musí mít jako autora nebo přispěvatele uvedeného data stewarda, který se na výstupu podílel (musí být také doložena jeho pracovní smlouva)
- Musí mít metadatový záznam v NMA



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 2)

## Volitelné aktivity:

### Aktivita 2 – Tvorba/aktualizace Strategie pro nakládání s výzkumnými daty

Nastavení institucionální podpory pro FAIR data prostřednictvím **vytvoření či aktualizace** Strategie jakožto dlouhodobé vize. Součástí může být tvorba Akčního plánu a Politiky nakládání s výzkumnými daty. Výstupem je formálně přijatá (tj. oficiálně schválená) Strategie.

Žadatel si může tuto aktivitu zvolit, **pokud dosud nemá** na institucionální úrovni vytvořenu žádnou strategii pokrývající požadované oblasti, ani ji nepřipravuje (doloženo čestným prohlášením). Pokud žadatel tuto strategii má, může aktivitu využít k její **aktualizaci** rozšířením (např. o nižší organizační celky, tvorbou Akčního plánu a/nebo Politiky), či úpravou nutnou vzhledem k aktuální situaci rozvoje NDI (doložení stávající strategie již s projektovou žádostí).

Na přípravě se musí podílet data steward (doložení pracovní smlouvy).

Výstupem Aktivity 2 je formálně schválená Strategie, případně další dokumenty, pokud jsou součástí realizace (Akční plán, Politika) splňující požadavky z SP-ŽpP (kap. 5.7.3).

Pokud příjemce zároveň realizuje Aktivitu 8 výzvy Výzkumné prostředí – v OSIII Strategie nezpůsobilá



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 2)

**Minimální požadavky na Strategii** (oblasti, které musí Strategie věcně pokrývat)

- 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).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 2)

## Minimální požadavky na Akční plán

- 1. opatření pro implementaci Strategie:** konkrétní aktivity, které povedou k naplnění Strategie (např. zavedení podpory/podpůrného týmu, řešení infrastruktury pro dlouhodobé uchování 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).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školsství, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 2)

## Minimální požadavky na Politiku pro nakládání s výzkumnými daty

- 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).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 3)

## Aktivita 3 – Tvorba softwaru

Podpora technické implementace Strategie prostřednictvím softwarových řešení umožňujících využívání, rozšiřování nebo integraci nástrojů, služeb a infrastruktury NDI.

Aktivita umožňuje vznik **3 druhů výstupů** spadajících pod typový výstup Software:

- A. rozšíření funkcionalit repozitářů vyvíjených v rámci NRP nebo jejich implementace na institucionální úrovni (nelze rozšiřovat repozitáře mimo NRP/NDI);
- B. integrace existujících oborových repozitářů do prostředí NRP/NDI (funkční propojení);
- C. nástroj pro konverzi dat a/nebo metadat nebo její podporu.

Výstupem je otevřený software doložen URL testovací instance nebo funkčním odkazem na SW uložený v repozitáři, případně funkčním odkazem na popis nástroje/služby na oficiálním webu instituce (pouze pro Software A), a to vždy s uživatelskou dokumentací.

Software není určen k obchodování či komerčnímu využití – **nesmí být příjemcem účetně aktivován** do dlouhodobého nehmotného majetku!



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 4)

## Aktivita 4 – Vzdělávání

Proškolení/vzdělání zaměstnanců instituce žadatele v oblasti správy výzkumných dat dle FAIR principů tak, aby se na správě mohli sami aktivně podílet.

Vzdělávání může být zajištěno výhradně prostřednictvím jednotkových nákladů (obdoba voucherů), a to výběrem či kombinací vzdělávání:

- interního, tzn. prostřednictvím vlastních kapacit – interní kurzy, školení, mentoring (562 Kč/hod/absolvent (max. náklad jako 12 osob v 1 běhu kurzu))
- externího, tedy prostřednictvím externího kurzu/školení zajištěného službou (968 Kč/hod/absolvent).

Nutno vypracovat Zprávu o vyhodnocení vzdělávání – analýza přínosu vzdělávacích aktivit.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 4)

## Dokladování (Vzdělávání externí i interní)

Osvědčení/potvrzení 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 oprávněného pracovníka poskytovatele vzdělávání (elektronický nebo vlastnoruční (prostá kopie), kvalifikovaná elektronická pečeť) .



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY – VOLITELNÉ (AKTIVITA 4)

## Dokladování (Vzdělávání interní)

Další doklady v případě interního vzdělávání:

- prezenční listina (v případě online formy printscreen, výpis účastníků apod.) obsahující plánovaný počet hodin daného kurzu za každý školicí den, podpisy lektora i školených osob (za každý den), podpis zaměstnavatele;
- dokumenty prokazující vzdělání či praxi interního lektora v oblasti správy výzkumných dat certifikátem z relevantního vzdělávacího kurzu či prostřednictvím CV.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Viz web OP JAK

[Výzva č. 02 25 043 Open Science III - OP JAK](#)

Vzory příloh k žádosti o podporu



**Prohlášení o přijatelnosti**

29. 06. 2026 - 06:40 | DOCX | 282.30 kB

Stáhnout



**Studie proveditelnosti**

29. 06. 2026 - 07:28 | DOCX | 589.69 kB

Stáhnout



**Harmonogram klíčových aktivit a výstupů**

29. 06. 2026 - 06:43 | XLSX | 154.34 kB

Stáhnout



**Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory**

29. 06. 2026 - 06:44 | DOCX | 281.38 kB

Stáhnout



**Kalkulačka jednorázových částek**

30. 06. 2026 - 06:09 | XLSX | 481.95 kB

Stáhnout



**Prokázání vlastnické struktury**

29. 06. 2026 - 06:48 | DOCX | 274.51 kB

Stáhnout



**Vazba na jiné projekty (jedinečnost výstupů)**

29. 06. 2026 - 06:50 | DOCX | 515.07 kB

Stáhnout



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI

Spolu s žádostí o podporu jde o **klíčový dokument pro hodnocení** projektu – žádost musí být se SP v souladu, informace není nutno duplikovat, mezi žádostí a SP se lze vzájemně odkazovat (pokud není explicitně uvedeno, že se text v SP musí shodovat s textem v ISKP21+).

Uvádí návaznost na jednotlivá kritéria věcného hodnocení.

Každá kapitola obsahuje návodné instrukce a příklady ulehčující její správné vyplnění.

SP obsahuje části popisné/vysvětlující (= hlavní zdroj informací pro hodnotitele) a části závazné, které se po kladném hodnocení stanou součástí PA (červené tabulky přenášené do přílohy Základní parametry projektu) → závazek příjemce, který musí být splněn.

Dokument vypracujte stručně, přehledně a věcně.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## 1. ZKRATKY A VYSVĚTLIVKY

| Pojem   | Vysvětlení   |
|---------|--|
| ISKP21+ | Informační systém konečného žadatele/příjemce      |
| KA      | Klíčová aktivita                                   |
| SPpŽP   | Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |
| VaV     | Výzkum a vývoj                                     |
| VO      | Výzkumná organizace                                |
| ZPP     | Základní parametry projektu                        |

## 2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| Název projektu | shoduje se s ISKP21+ |
| Název žadatele | shoduje se s ISKP21+ |

## 3. PROFIL ŽADATELE

**Návaznost zejm. na kritéria V1, V2, V3, V4 (dle relevance vzhledem ke zvoleným aktivitám), V5**

*Návaznost na záložku žádosti o podporu v ISKP21+: obrazovka Subjekty projektu.*

*Představení žadatele demonstruje předpoklady a připravenost k řešení navrhovaného projektu. Stručně představte žadatele a jeho dosavadní zkušenosti v oblasti správy výzkumných dat a s aktivitami, které plánujete v projektu realizovat. Uveďte, které organizační části instituce žadatele (případně konkrétní výzkumné týmy) budou dotčeny realizací projektu. Informace je možné doplnit odkazem na internetové informační zdroje.*



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## 4. ODŮVODNĚNÍ POTŘEBY REALIZACE, VÝCHOZÍ STAV INSTITUCE ŽADATELE A POSUN PŘINÁŠENÝ PROJEKTEM (V1-V5)

- Potřeba realizace, výchozího stav instituce žadatele;
- připravenost na správu výzkumných dat v souladu s FAIR;
- napojení a využívání NDI;
- konkrétní problémy řešené projektem, zdůvodnění výběru aktivit;
- jak projekt naplní cíle výzvy Open Science III;
- jak přispěje k rozvoji řešené oblasti a jaké dopady a přínos bude mít pro cílovou skupinu;
- celkový očekávaný posun řešené problematiky.

Netřeba uvádět potřebnost na úrovni jednotlivých výstupů – detailní popis v kap. 8.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## 5. VAZBA NA JINÉ PROJEKTY (V1-4)

Popsáno v samostatné příloze ŽoP (viz níže).

## 6. CÍLE PROJEKTU (V5)

- Očekávaný cílový stav problému řešeného projektem (k jaké změně dojde a jak k ní projekt přispěje).
- Musí být v souladu se zaměřením a cíli výzvy a musí jim odpovídat navržené aktivity, výstupy a výsledky projektu.
- U každého cíle uveďte, prostřednictvím jakých klíčových aktivit projektu (KA) jich bude do ukončení realizace dosaženo.
- Při popisu cílů v této části využijte **zásadu SMART** (cíl musí být specifický, měřitelný, dosažitelný, realistický a časově sledovatelný).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## Cíle projektu – text k převodu do ZPP:

Cílem projektu **uvedte název** je:

### **Povinný cíl:**

#### **ve vazbě na povinnou Aktivitu 1 – Tvorba datasetu**

- Zvyšování praktických dovedností a kompetencí v oblasti FAIRifikace výzkumných dat prostřednictvím tvorby min. 1/2/3 datasetu/ů<sup>1</sup> – prostřednictvím aktivity KA 1

### **Povinně volitelné cíle projektu (dle výběru volitelných aktivit výzvy):<sup>2</sup>**

#### **ve vazbě na volitelnou Aktivitu 2 – Tvorba/aktualizace Strategie**

- Nastavení institucionální podpory pro FAIR data, a to prostřednictvím vytvoření či aktualizace Strategie pro nakládání s výzkumnými daty – prostřednictvím KA XX\*

#### **ve vazbě na volitelnou Aktivitu 3 – Tvorba softwaru**

- Technická implementace Strategie pro nakládání s výzkumnými daty na instituci, prostřednictvím softwarových řešení umožňujících využívání, rozšiřování nebo integraci nástrojů, služeb a infrastruktury NRP/NDI – prostřednictvím KA XX\*

#### **ve vazbě na volitelnou Aktivitu 4 – Vzdělávání**

- Proškolení/vzdělání zaměstnanců instituce žadatele v oblasti správy výzkumných dat dle FAIR principů – prostřednictvím KA XX\*

<sup>1</sup>) Uvedte číselné označení klíčových aktivit (KA), prostřednictvím kterých budou cíle plněny.

- Vyplňujte pouze šedě podbarvené části.
- Vyberte pouze relevantní cíle (dle KA).
- Nedoplňujte žádný další text!



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## 7. CÍLOVÉ SKUPINY A UŽIVATELÉ (V1-V4)

- Výčet cílových skupin, kterým jsou výstupy/produkty projektu určeny (kdo je bude využívat).
- Jak jsou KA zaměřeny na cílové skupiny.
- Popište a zdůvodněte výběr a nastavení cílových skupin – jak budou do projektu zapojeny, jak budou z projektu benefitovat.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## 8. KLÍČOVÉ AKTIVITY A VÝSTUPY PROJEKTU (V1-V5)

- 2 části – text se slovním popisem klíčové aktivity a k ní příslušné tabulky výstupů (přenos do ZPP).
- Slovní popis slouží pro potřeby hodnocení – detailní popis aktivit, výstupů a souvislostí.
- Popis pouze relevantních aktivit – stručný popis realizace aktivity následovaný detailními informacemi o jednotlivých výstupech.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## Příklad: KA 1 – Tvorba datasetu (obdobně u Strategie a Softwaru)

### KA 1 – Tvorba datasetu

*Stručně popište realizaci klíčové aktivity.*

#### Výstupy KA 1

*Popis informací níže strukturujte v rozpadu na jednotlivé výstupy (= jednotlivé datasety). Popisované informace musí odpovídat informacím a číselným údajům v kalkulačce jednorázových částek (co výstup, to samostatný řádek v kalkulačce, to jednorázová částka, to odstavec v této kapitole, to řádek v rozpočtu v kap. 1.1.1.1 – „Aktivita 1 – Tvorba datasetu“)*

#### Dataset 1 – Název **XX**

*(odstavec nakopírujte níže tolikrát, kolik datasetů je v žádosti plánováno)*

*Popis ke každému datasetu musí zahrnovat:*

- *zdůvodnění potřebnosti konkrétního datasetu s ohledem na potřeby žadatele a aktuální stav žadatele (popsané v kap. 4 – Odůvodnění potřeby realizace, výchozí stav instituce žadatele a posun přinášžený projektem),*
- *popis plánovaného datasetu (ve vazbě na cíle stanovené v kap. 6 – Cíle projektu a splnění podmínek SPpŽP),*
- *stručné objasnění a konkretizace návaznosti datasetu na existující/budovaný ekosystém NDI (kap. 5.7 SPpŽP),*
- *výběr pozic z katalogu typových pozic (kap. 8.2.1 SPpŽP) nezbytných k vytvoření výstupu, tj. zdůvodnění zapojení jednotlivých pozic, výše jejich úvazků a délky jejich zapojení (v měsících), a to s ohledem na stanovené cíle a charakter/komplexitu daného výstupu; v případě rozporu mezi údaji v kalkulačce a v rozpočtu zde uveďte důvod,*



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

| Text k převodu do ZPP: |             |  |                           |
|------------------------|-------------|--|---------------------------|
| Název výstupu          | Typ výstupu | Označení výstupu v rozpočtu/kalkulače jednorázových částek | Klíčové parametry výstupu |
| Název                  | Dataset     | Dataset 1  | ...                       |
| ...                    | ...         | ...  | ...                       |

| Text k převodu do ZPP: |             |  |   |
|------------------------|-------------|--|---|
| Název výstupu          | Typ výstupu | Označení výstupu v rozpočtu/kalkulače jednorázových částek | Upřesnění podstaty výstupu<br><i>(např. tvorba Strategie, aktualizace Strategie prostřednictvím tvorby Akčního plánu, tvorba nové Politiky, aktualizace stávajícího Akčního plánu atd.)</i> |
| Název                  | Strategie   | Strategie 1  | ...   |

| Text k převodu do ZPP: |                |  |                           |
|------------------------|----------------|--|---------------------------|
| Název výstupu          | Typ výstupu    | Označení výstupu v rozpočtu/kalkulače jednorázových částek | Klíčové parametry výstupu |
| Název                  | Software A/B/C | Software 1   | ...                       |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školsství, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## KA XYZ – Vzdělávání

### KA XYZ – Vzdělávání

Stručně popište realizaci klíčové aktivity. Pokud daná aktivita výzvy není realizována, celý text určený této aktivitě (včetně červeného rámečku) pouze odstraňte a nedoplňujte žádný text.

Popis k aktivitě Vzdělávání musí zahrnovat:

- popis a zdůvodnění na které pracovníky a v jakých počtech bude vzdělávání zaměřeno, obsahové zaměření vzdělávání, jeho rozsah, formu vzdělávání a očekávaný výsledek vzdělávání ve smyslu získaných kompetencí. V případě komplexněji pojatého vzdělávání je text vhodné vnitřně strukturovat do bloků pro lepší přehlednost - např. podle obsahového zaměření vzdělávání nebo podle podrobnějšího dělení cílové skupiny – tj. podle typu pracovníků, kterým je vzdělávání určeno (např. data stewardi / data kurátoři či jiní datoví experti; výzkumní pracovníci; SW/IT pracovníci apod.) s tím, že každý takovýto blok bude obsahovat povinně všechny informace specifikované v prvním bodě výše;
- stručné objasnění a konkretizace návaznosti aktivity na existující/budovaný ekosystém NDI (kap. 5.7 SPpŽP),

| Text k převodu do ZPP: |                                       |  |
|------------------------|---------------------------------------|--|
| Typ vzdělávání         | Stěžejní obsahové zaměření vzdělávání | Na jaké pracovníky bude vzdělávání převážně zaměřeno |
| Interní                | ...                                   | ...<br>Studie proveditelnosti                        |
| Externí                | ...                                   | ...  |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## 9. HARMONOGRAM AKTIVIT A VÝSTUPŮ (V1-V4)

Samostatná příloha žádosti o podporu „Harmonogram projektu“ (viz níže).

## 10. INDIKÁTORY (V1-V4)

- Informace musí být v souladu s informacemi na obrazovce ISKP21+ Indikátory, ze které jsou informace přenášeny do ZPP.
- Jak byla stanovena cílová hodnota, z čeho se skládá, jak jste k ní dospěli.
- Vycházejte z definice indikátoru a jeho specifikace pro výzvu uvedené v SPpŽP.
- V případě nerelevantního indikátoru napište do pole „Stanovení cílové hodnoty“ text „nerelevantní“.
- Podrobnosti o indikátorech viz níže.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STUDIE PROVEDITELNOSTI – JEDNOTLIVÉ KAPITOLY

## 11. ANALÝZA RIZIK (V6)

- Jaká rizika předpokládáte při realizaci aktivit a při finančním a provozním řízení projektu.
- Ke každému riziku uveďte jeho popis, pravděpodobnost výskytu, dopad, význam a plán opatření na minimalizaci rizika.
- Počet rizik není omezen.
- Povinné vyjádření ke včasnému doložení Strategie, pokud vzniká mimo OSIII (např. ve výzvě Výzkumné prostředí).
- Povinné vyjádření k technické připravenosti NRP/NDI v případě tvorby Softwaru typu B za situace, kdy při podávání žádosti ještě není prostředí na integraci repozitáře připraveno.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# ZMĚNY V PROJEKTECH

V průběhu realizace projektu **není možné přidat žádný výstup** nad rámec naplánovaných výstupů projektu, které byly odsouhlaseny HK (příp. upraveny na základě zpracování 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 PA (administrativně náročné).

Je umožněn přesun finančních prostředků v rámci Aktivity 4 **mezi položkami externí a interní vzdělávání**:

- přesun mezi jednotlivými typy a převod do/z položky „Nevyužité prostředky“ = **změna významná**
- přesun se vznikem nepřiřazených nevyužitých prostředků = snížení CZV = **změna s dopadem do PA**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# VAZBA NA JINÉ PROJEKTY

Samostatná příloha objasňující jedinečnost výstupů – vymezení vůči výstupům jiných projektů

OSIII je poslední v řadě intervencí pro podporu otevřené vědy – velké riziko potenciálních duplicit  
→ riziko dvojího financování.

V příloze je nutné vyjádřit se ke všem projektům OP JAK, kterých se instituce žadatele účastní nezávisle na roli (příjemce, partner, příjemce minizáměru) a kde vznikají (či by měly vzniknout) relevantní výstupy (datasety, strategie, software, vzdělávání).

Popište/vysvětlete věcnou souvislost (návaznost/doplňkovost) s OSIII jak na úrovni aktivit, tak na úrovni jednotlivých výstupů – jak se doplňují, jak jsou vůči sobě vymezeny, jak je zajištěno, že nedochází k jejich faktickému překryvu.

Uveďte opatření, kterými plánujete zamezit dvojímu financování stejných výstupů a s nimi spojených nákladů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# VAZBA NA JINÉ PROJEKTY

| Výzva                                 | Typy výstupů                      | Výzva                                      | Typy výstupů                        |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|
| 02_22_004 IPs CARDS                   | Software<br>Vzdělávání            | 02_22_008 Špičkový výzkum                  | Datasey                             |
| 02_22_004 IPs EOSC-CZ                 | Software<br>Vzdělávání            | 02_23_020 Mezisektorová spolupráce         | Datasey                             |
| 02_23_014 OS I                        | Software<br>Vzdělávání            | 02_23_021 Mezisektorová spolupráce pro ITI | Datasey                             |
| 02_24_030 OS II                       | Datasey<br>Software<br>Vzdělávání | 02_23_025 SHUV                             | Datasey                             |
| 02_24_030 OS II<br>(pouze minizáměry) | Datasey<br>Software               | 02_23_026 Výzkumné prostředí               | Strategie<br>Software<br>Vzdělávání |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# HARMONOGRAM

Samostatná příloha žádosti o podporu – vzor na webu OP JAK ([Výzva č. 02 25 043 Open Science III - OP JAK](#)).

Usnadňuje plánování realizace klíčových aktivit a vzniku jednotlivých výstupů.

Harmonogram je orientační, slouží pro posouzení proveditelnosti projektu během věcného hodnocení.

**Klíčové je odevzdání Strategie – výstupy aktivit 1, 3 a 4 budou akceptovány a proplaceny až po dodání Strategie splňující požadavky výzvy (SP-PpŽP, kap. 5.7)!**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# MONITOROVÁNÍ – INDIKÁTORY

| Kód     | Název  | Co se počítá   | Hodnota     |
|---------|--|--|-------------|
| 244 001 | Počet podpořených VO                                       | Subjekty finančně podpořené z projektu = instituce příjemce  | 1           |
| 215 012 | Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal | Strategie vč. dílčích celků (Akční plán, Politika, analýza)<br>Soubor datasetů<br>Soubor SW nástrojů typu A<br>Soubor SW nástrojů typu B<br>Soubor SW nástrojů typu C  | 1-5         |
| 212 031 | Počet účastí na EFRR aktivitách                            | Účasti pracovníků příjemce na vzdělávacích kurzech / školení   | Dle reality |
| 244 011 | Počet institucí ovlivněných intervencí                     | Pouze instituce příjemce   | 1           |
| 215 102 | Implementované nové produkty strategického řízení VaVal    | Implementovaná strategie vč. realizovaných dílčích celků<br>Soubor datasetů<br>Implementovaný soubor SW A (funkční nástroj repozitáře NRP/NDI)<br>Implementovaný soubor SW B (integrováný repozitář do NRP/NDI)<br>Implementovaný soubor SW C (funkční konverze dat) | 1-5         |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



PAUZA

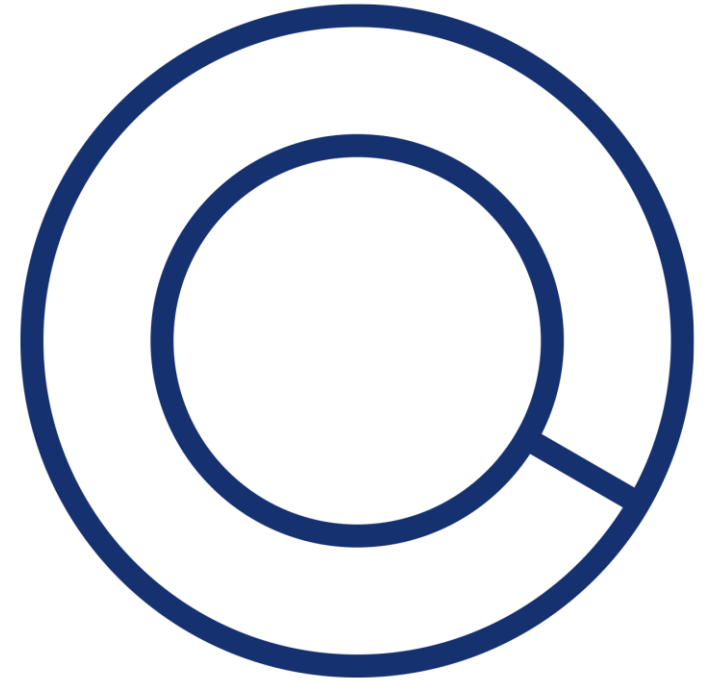


Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy

# FINANČNÍ ŘÍZENÍ



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy

# CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

## Věcná způsobilost:

Výdaj projektu je způsobilý, pokud je v souladu s právními předpisy EU a ČR, obecnými a specifickými pravidly OP JAK, výzvou apod..

## Místní způsobilost:

Výdaj projektu je způsobilý, pokud je projekt realizován na území České republiky. Vybrané dílčí činnosti volitelné Aktivitu 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.

## Časová způsobilost:

Výdaj projektu je způsobilý, pokud byly doložené výstupy realizované jednotky dosaženy v době realizace projektu. Fyzickou realizaci projektu je možné zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

## Vykazování výdajů

Výdaje projektu jsou vykazovány pouze metodami zjednodušeného vykazování výdajů. Přímé vykazování výdajů je pro projekty této výzvy nerelevantní.

K výdajům projektu, které jsou vykazovány metodami zjednodušeného vykazování, je příjemce povinen vést účetnictví v souladu s právními předpisy ČR, ale jednotlivé účetní položky ve svém účetnictví nemusí přiřazovat ke konkrétnímu projektu a nedokládá daňové, účetní doklady a doklady o úhradě. Příjemce dokládá podklady nezbytné pro ověření, že výstupy, které jsou uvedeny v právním aktu, byly skutečně provedeny.

- Jednorázová částka je způsobilá v případě, že příjemce prokáže splnění všech definovaných výstupů jednotlivých aktivit dle Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část, kap. 8.2.1
- Jednotkový náklad je způsobilý v případě, že příjemce prokáže splnění jednotky aktivity v definovaném rozsahu a doloží všechny definované výstupy dle Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část, kap. 8.2.2.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# VYKAZOVÁNÍ VÝSTUPŮ AKTIVIT

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Číslo podporované aktivity dle výzvy | <b>Aktivita 1</b>  |
| Název podporované aktivity           | <b>Tvorba datasetu</b>   |
| Doložení výstupu                     | <p>Doložení dosaženého výstupu dle specifik uvedených v kap. 5.7:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funkční odkaz na URL metadatového záznamu datasetu v Národním metadatovém adresáři;</li><li>• 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.</li></ul> <p>Přesný výčet klíčových parametrů jednotlivých datasetů bude uveden v ZPP.</p> <p>Nutnou podmínkou pro akceptaci výstupů Aktivity 1 je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, viz kap. 5.7.</p> |
| Číslo podporované aktivity dle výzvy | <b>Aktivita 2</b>  |
| Název podporované aktivity           | <b>Tvorba/aktualizace Strategie</b>  |
| Doložení výstupu                     | <p>Doložení dosaženého výstupu dle specifik uvedených v kap. 5.7.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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);</li><li>• Pracovní smlouva data stewarda, který se na přípravě Strategie podílel.</li></ul>  |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



|  |   |
|--|---|
| <b>Číslo podporované aktivity dle výzvy</b>    | <b>Aktivita 3</b>   |
| <b>Název podporované aktivity</b>              | <b>Tvorba softwaru</b>  |
| <b>Doložení výstupu</b>                        | <p>Doložení dosaženého výstupu dle specifik uvedených v kap. 5.7.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 1). Více viz kap 5.7.1.</li> </ul> <p>Nutnou podmínkou pro akceptaci výstupů Aktivita 3 je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty viz kap. 5.7.</p>   |
| <b>Číslo aktivity výzvy</b>                    | <b>Aktivita 4</b>   |
| <b>Název jednotkové aktivity</b>               | <b>Vzdělávání externí</b>   |
| <b>Dokládání výstupu ve zprávě o realizaci</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prostá kopie osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kap. 5.7);</li> </ul> <p>Nutnou podmínkou pro akceptaci výstupů Aktivita 4 je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, viz kap. 5.7.</p>  |
| <b>Číslo aktivity výzvy</b>                    | <b>Aktivita 4</b>   |
| <b>Název jednotkové aktivity</b>               | <b>Vzdělávání interní</b>   |
| <b>Dokládání výstupu ve zprávě o realizaci</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prostá kopie osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kap. 5.7);</li> <li>• prostá kopie prezenční listiny (viz kap. 5.7);</li> <li>• 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);</li> <li>• dokumenty prokazující splnění minimální požadavků na vzdělání (kvalifikaci) interního lektora;</li> </ul> <p>Nutnou podmínkou pro akceptaci výstupů Aktivita 4 je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, viz kap. 5.7.</p> |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

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

**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 OP JAK:**

- 02\_22\_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I (IPs CARDS a IPs EOSC-CZ);
- 02\_22\_008 Špičkový výzkum;
- 02\_23\_014 Open Science I;
- 02\_23\_020 Mezisektorová spolupráce nebo 02\_23\_021 Mezisektorová spolupráce pro ITI;
- 02\_23\_025 Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti.
- 02\_23\_026 Výzkumné prostředí;
- 02\_24\_030 Open Science II, včetně tzv. minizáměrů. Minizáměrem se rozumí soubor, jímž je zajišťována FAIRifikace výzkumných dat, metadat a repozitářů, zajišťování standardizace/kompatibility a propojování systémů a další aktivity potřebné pro fungování Národní datové infrastruktury.;



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# STRUKTURA ROZPOČTU

| Kód          | Název   |
|--------------|---|
| 1            | Celkové výdaje                                |
| 1.1          | Celkové způsobilé výdaje                      |
| <b>1.1.1</b> | <b>Jednorázové částky</b>                     |
| 1.1.1.1      | Aktivita 1 - Tvoba datasetu                   |
| 1.1.1.2      | Aktivita 2 - Tvorba/aktualizace Strategie     |
| 1.1.1.3      | Aktivita 3 – Tvorba softwaru                  |
| <b>1.1.2</b> | <b>Jednotkové náklady</b>                     |
| 1.1.2.1      | Aktivita 4 - Vzdělávání                       |
| 1.1.2.1.1    | Aktivita 4 - Externí vzdělávání               |
| 1.1.2.1.2    | Aktivita 4 - Interní vzdělávání               |
| 1.1.2.1.3    | Aktivita 4 - Nevyužité prostředky             |
| 1.2          | Výdaje nevykazované v projektu jako způsobilé |

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

V případě, že žádost o podporu obsahuje nezpůsobilý výdaj (výdaj, který není v souladu se SPpŽP), vyzve hodnotitel ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti žadatele k jeho vyřazení z rozpočtu projektu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KAPITOLA 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 rozpočtu projektu v ISKP21+ jsou již v kapitole „Jednorázové částky“ předdefinovány výše uvedené položky rozpočtu. Žadatel v rámci každé výše uvedené položky naplánuje tolik samostatných položek, kolik výstupů předpokládá v projektu realizovat. Cena jednotky každé položky rozpočtu bude odpovídat částce vyčíslené pomocí přílohy Kalkulačka jednorázové částky (dále jen „Kalkulačka“) a počet jednotek bude odpovídat hodnotě 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.**

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.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KAPITOLA 1.1.1 JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY – TVORBA ROZPOČTU

Doporučený postup:

- 1) Žadatel v Kalkulačce definuje výstupy, které plánuje v projektu realizovat, přičemž postupuje dle instrukcí uvedených na listu „Základní informace“.

|    |   |
|----|---|
| 1. | Kalkulačka je zpracována jako jeden soubor, který obsahuje samostatné listy pro jednotlivé aktivity: A1 – Dataset; A2 – Strategie; A3 – Software.   |
| 2. | U každé aktivity jsou přednastaveny názvy výstupů v souladu s doporučením uvedeným v kap. 5.9.1 SPPŽP, např. Dataset 1, Dataset 2 apod. Pokud projekt využívá jiné názvy výstupů, názvy odpovídajícím způsobem upravte. Pořadí a názvy výstupů v kalkulačce by mělo odpovídat jejich pořadí a názvům v položkách rozpočtu v MS2021+ a ve Studii proveditelnosti (vzor na webu OP JAK).  |
| 3. | Na listu příslušné aktivity uveďte u každého výstupu plánovanou výši úvazku (FTE) a počet měsíců zapojení všech pozic (Expert 1–12) nezbytných pro jeho realizaci. U pozic expertů, jejichž zapojení do tvorby výstupu není nezbytné, ponechte pole prázdná. Zdůvodnění potřebnosti dané pozice včetně popisu činností, které bude pracovník vykonávat zároveň se zdůvodněním stanovené výše úvazku a délky zapojení pozice uveďte podrobně v kap. 8 Klíčové aktivity a výstupy projektu ve Studii proveditelnosti. Při plánování personálního obsazení zohledněte povinnou pozici Specialista v oblasti správy výzkumných dat (Data steward - Expert 7) u aktivit A1 a A2. Současně zohledněte i další doporučené pozice pro jednotlivé aktivity (viz kap. 5.7 SPPŽP). |
| 4. | Na základě doplněných vstupních údajů budou prostřednictvím Kalkulačky jednorázové částky automaticky dopočítány paušální náklady a celková výše jednorázové částky určené na realizaci jednoho výstupu v buňce "Celková výše jednorázové částky na daný výstup včetně 15 % paušálních nákladů". Max. výše jednorázové částky na realizaci jednoho výstupu je 4,5 mil. Kč. Prostřednictvím kalkulačky budou zároveň vypočteny celkové výdaje na všechny výstupy příslušné aktivity (buňka "Celkový součet výdajů na výstupy Aktivity").   |
| 5. | V rozpočtu projektu v MS2021+ uveďte každý vstup uvedený v kalkulačce v rámci příslušné aktivity jako samostatný řádek (položku) rozpočtu. Počet jednotek bude 1 a cena jednotky bude odpovídat hodnotě uvedené ve sloupci Celková výše jednorázové částky na daný výstup nebo může být nižší než vypočtená jednorázová částka (např. z důvodu dosažení maximálního limitu CZV projektu), více viz kap. 5.9.1 SPPŽP. V případě nižší částky v rozpočtu než vypočtené v kalkulačce toto okomentujte ve Studii proveditelnosti.   |

- 2) Editovat rozpočet v ISKP21+



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KAPITOLA 1.1.1 JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY – TVORBA ROZPOČTU

Příklad: Žadatel v rámci Aktivit 1 – Tvorba datasetu plánuje vytvořit dva výstupy. Na tvorbě výstupu č. 1 se bude podílet expert1 po dobu 12 měsíců s průměrným úvazkem 0,2 a expert2 (12 měsíců s úvazkem 0,5) a expert7 (12 měsíců s úvazkem 0,5). Na tvorbě výstupu č. 2 se bude podílet expert1 po dobu 10 měsíců s průměrným úvazkem 0,8 a expert3 (14 měsíců s úvazkem 0,3) a expert7 (14 měsíců s úvazkem 0,7).

Doplněná Kalkulačka

| KALKULAČKA JEDNORÁZOVÝCH ČÁSTEK:<br>výpočet nákladů na jednotlivé výstupy Aktivit 1 - Tvorba datasetu      |               |   |   |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
|--|---------------|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Název projektu   |               |   |   | xxx                                   |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Název příjemce   |               |   |   | yyy                                   |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Celkový součet výdajů na výstupy Aktivit 1 – Tvorba datasetu   |               |   |   | 4 494 006 Kč                          |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
| <b>MŠMT:</b><br>Tuto částku uveďte za každý výstup zvlášť v samostatném řádku v kapitole rozpočtu 1.1.1.1. |               |   |   | Expert 1                              |                                       | Expert 2                              |                                       | Expert 3                              |                                       | Expert 7                              |                                       |
| Pořadí výstupu   | Název výstupu | Celková výše osobních výdajů na daný výstup | Celková výše jednorázové částky na daný výstup včetně 15 % paušálních nákladů | Počet měsíců práce experta na výstupu | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta | Počet měsíců práce experta na výstupu | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta | Počet měsíců práce experta na výstupu | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta | Počet měsíců práce experta na výstupu | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta |
| 1  | Dataset 1     | 1 565 792,70 Kč                             | 1 800 661 Kč  | 12,00                                 | 0,2                                   | 12,00                                 | 0,5                                   |                                       |                                       | 12,00                                 | 0,5                                   |
| 2  | Dataset 2     | 2 342 039,43 Kč                             | 2 693 345 Kč  | 10,00                                 | 0,8                                   |                                       |                                       | 14,00                                 | 0,3                                   | 14,00                                 | 0,7                                   |
| 3  | Dataset 3     | - Kč  | - Kč  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |

Rozpočet projektu

| Kód       | Název                        | Cena jednotky | Počet jednotek | Částka celkem |
|-----------|------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| 1.1.1.1   | Aktivita 1 - Tvorba datasetu | 0,00          | 0,00           | 4 494 006,00  |
| 1.1.1.1.1 | Dataset 1                    | 1 800 661,00  | 1,00           | 1 800 661,00  |
| 1.1.1.1.2 | Dataset 2                    | 2 693 345,00  | 1,00           | 2 693 345,00  |

kontrolní součet

Stejně žadatel postupuje i u aktivit 2 a 3



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KAPITOLA 1.1.1 JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY – TVORBA ROZPOČTU

**Příklad překročení max. hodnoty výstupu:** Žadatel v rámci Aktivit 1 – Tvorba datasetu plánuje vytvořit následující výstup. Na tvorbě výstupu se bude podílet expert1 po dobu 12 měsíců s průměrným úvazkem 1,0, dále expert2 též po dobu 12 měsíců s úvazkem 1,0 a expert7 po dobu 14 měsíců s úvazkem 1,0.

Doplněná Kalkulačka

| KALKULAČKA JEDNORÁZOVÝCH ČÁSTEK:<br>výpočet nákladů na jednotlivé výstupy Aktivit 1 - Tvorba datasetu |               |   |   |  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
|---|---------------|---|---|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Název projektu  |               |   |   | xxx  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Název příjemce  |               |   |   | yyy  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Celkový součet výdajů na výstupy Aktivit 1 – Tvorba datasetu  |               |   |   | - Kč   |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
|   |               |   |   | <b>MŠMT:</b><br>Tuto částku uveďte za každý výstup zvlášť v samostatném řádku v kapitole rozpočtu 1.1.1.1. |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Pořadí výstupu  | Název výstupu | Celková výše osobních výdajů na daný výstup | Celková výše jednorázové částky na daný výstup včetně 15 % paušálních nákladů | Expert 1   |                                       | Expert 2                              |                                       | Expert 3                              |                                       | Expert 7                              |                                       |
|   |               |   |   | Počet měsíců práce experta na výstupu  | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta | Počet měsíců práce experta na výstupu | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta | Počet měsíců práce experta na výstupu | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta | Počet měsíců práce experta na výstupu | Průměrný měsíční úvazek (FTE) experta |
| 1   | Dataset 1     | 4 101 029,66 Kč                             | Je překročena maximální výše hodnoty výstupu                                  | 12,00  | 1,0                                   | 12,00                                 | 1,0                                   |                                       |                                       | 14,00                                 | 1,0                                   |
| 2   | Dataset 2     | - Kč  | - Kč  |  |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |

**!!!** Takto nastavený výstup není možné v rozpočtu projektu uvést, protože po dopočítání paušálních nákladů k celkové výši osobních výdajů na tento výstup dochází k překročení maximálního limitu ve výši 4,5 mil. Kč.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KAPITOLA 1.1.1 JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY – HODNOCENÍ KRITÉRIA F10

Předmětem kontroly formálních náležitostí je:

- částka celkových výdajů připadajících na kapitolu 1.1.1 v rozpočtu musí být rovna nebo nižší než celkové výdaje v součtu za všechny řádky ze všech listů Kalkulačky
- struktura rozpočtu - každá položka rozpočtu musí odpovídat jednomu relevantnímu řádku Kalkulačky, vč. názvu
- náklady jednotlivých výstupů, tzn. náklady každé položky v rozpočtu musí být rovny nebo nižší než náklady daného výstupu vypočtené Kalkulačkou na samostatném řádku.

Prostřednictvím výzvy k odstranění vad bude žadatel vyzván k úpravám/opravám pouze v případech, kdy nesoulad Kalkulačky a rozpočtu je formálním pochybením. Předmětem úprav nemůže být studie proveditelnosti a dodatečné doplnění zdůvodnění výstupů (a souvisejících nákladů) v rozpočtu / Kalkulačce neuvedených.

Soulad formálních oprav rozpočtu / Kalkulačky se zněním Studie proveditelnosti bude předmětem věcného hodnocení v kritériích V1-V3.

Úpravy rozpočtu ve formuláři žádosti o podporu ve smyslu navýšení CZV nejsou přípustné.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KAPITOLA ROZPOČTU 1.1.2 JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

1.1.2.1 Aktivita 4 – Vzdělávání externí

1.1.2.2 Aktivita 4 – Vzdělávání interní

1.1.2.3 Aktivita 4 – Nevyužité prostředky

V rozpočtu projektu v ISKP21+ je již v položkách vzdělávání externí/interní fixně stanovena jejich jednotková cena, a to pro položku 1.1.2.1. Aktivita 4 – Vzdělávání externí ve výši 968,- Kč a pro položku 1.1.2.2. Aktivita 4 – Vzdělávání interní ve výši 562,- Kč.

Žadatel ručně zadává do rozpočtu pouze počet jednotek dle plánovaného počtu hodin vzdělávání (1 hodina = 1 jednotka) pro každou aktivitu – vzdělávání externí/interní zvlášť.

## Upozornění!!

Pokud žadatel pro editaci položek rozpočtu využije tlačítko „editovat vše“, tak se i zafixované ceny „stávají“ editovatelnými, avšak po uložení provedených změn se jednotková cena přepíše opět na přednastavenou hodnotu.

Položka 1.1.2.3 Aktivita 4 – Nevyužité prostředky je využívána až v průběhu realizace projektu, pokud příjemce provádí přesun prostředků v rámci aktivity 4 (externí a interní vzdělávání) a tímto přesunem dojde k finančním úsporám.

V žádosti o podporu je položka 1.1.2.3 Aktivita 4 – Nevyužité prostředky vždy nulová.



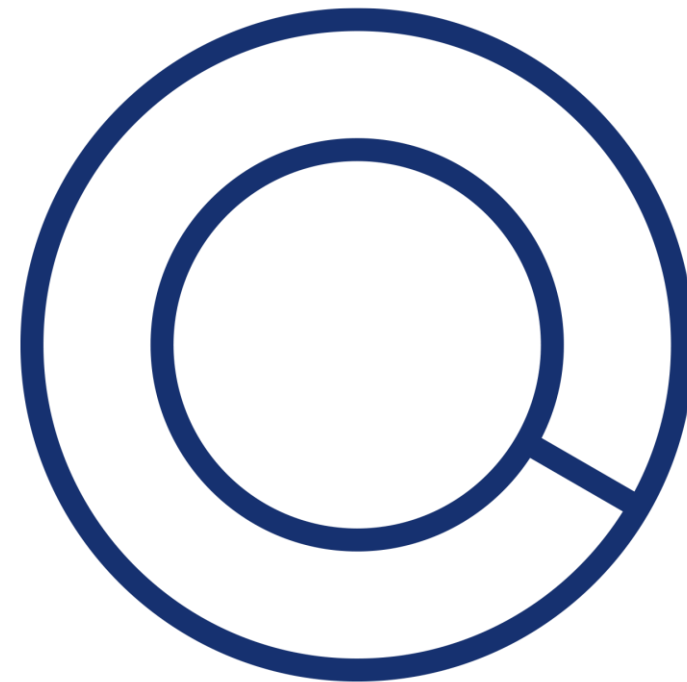
Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# PROCES SCHVALOVÁNÍ A NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



Náležitosti žádosti o podporu

ISKP21+

Komunikace s ŘO

Formální náležitosti

Přehled příloh

Přijatelnost

Věcné hodnocení

Výběr projektů

Vyrozumění o výsledku

Žádost o přezkum



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy

# ŽÁDOST O PODPORU

## Žádost musí být:

- podána online prostřednictvím systému ISKP21+ <https://iskp21.mssf.cz>
- zpracována v českém jazyce
- finalizována
- elektronicky podepsána – žadatel je povinen disponovat elektronickým podpisem v souladu s § 5 a 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- podána v termínu uvedeném ve výzvě: žádosti je možné předkládat průběžně, **do vyčerpání limitu 120 % alokace**, nejpozději **31. 3. 2027, 14:00:00 h.** Rozhodující je datum a čas podání žádosti o podporu v ISKP21+
- stav alokace bude denně aktualizován na webu OP JAK, při dosažení limitu bude zveřejněna informace o ukončení příjmu žádostí, rozpracované žádosti obdrží interní depeši, žádost nebude už možné v systému předložit



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# ISKP21+

<https://iskp21.mssf.cz> – součást monitorovacího systému strukturálních fondů MS2021+

Žádost o podporu žadatel vyplňuje podle [Uživatelské příručky ISKP21+](#).

**Registrace** do systému - přes Identitu občana (NIA – národní identitní autorita, např. Bankovní identita, e-občanka) viz uživatelská příručka kap. 1.4

## Videonávody:

- [Žádost o podporu](#)
- [Videotutoriály - OP JAK](#) (např. Ovládání aplikace, Práce s dokumenty, Plná moc, Elektronický podpis)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KOMUNIKACE

- **Věcné dotazy k výzvě** při psaní žádosti: [os@msmt.gov.cz](mailto:os@msmt.gov.cz)
- **Technická podpora:**
  - aplikace Service Desk21+ na URL adrese <https://sd21.mssf.cz> (uživatelské jméno a heslo je stejné jako do aplikace ISKP21+)
  - e-mail [podpora\\_ms21@ms21.mssf.cz](mailto:podpora_ms21@ms21.mssf.cz)
- Po založení a předložení žádosti – komunikace s ŘO prostřednictvím **depeší** v ISKP21+. Systém ISKP21+ je využíván pro zákonné doručování žádostí, rozhodnutí v řízení o poskytnutí dotace a dalších dokumentů souvisejících s procesem schvalování a realizace projektu. Dokument (depeše) se považuje za doručený okamžikem, kdy se do monitorovacího systému přihlásí žadatel/příjemce nebo jím pověřená osoba.  
[Video návod – depeše](#) včetně nastavení **notifikace** v Profilu uživatele ISKP21+.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školsství, mládeže  
a tělovýchovy



# FÁZE PROCESU SCHVALOVÁNÍ

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí – interní hodnotitelé



Věcné hodnocení – Hodnoticí komise



Výběr projektů – sestavení seznamu doporučených / nedoporučených projektů – Řídicí orgán



Kompletace dokumentace k právnímu aktu – Řídicí orgán



Vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory – Řídicí orgán



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

**Cíl:** Posouzení základních věcných a administrativních požadavků kladených na žádost o podporu.

## **Realizace:**

- pracovníci ŘO
- **dle definovaných hodnoticích kritérií v příloze č.1 výzvy**
  - vylučovací funkce (splněno/nesplněno)
  - napravitelná/nenapravitelná
- výzva k **odstranění vad žádosti** – interní depeší v ISKP21+, pouze 1x ve stejné věci, lhůta 5 pracovních dní – **DOPORUČENÍ:** nastavit si notifikaci do e-mailu/SMS
- úpravy žádosti nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

| kód kritéria | název kritéria  | funkce     | napravitelné/<br>nenapravitelné |
|--------------|---|------------|---------------------------------|
| F1           | Žádost o podporu byla podána v předepsané formě   | vylučovací | <b>nenapravitelné</b>           |
| F2           | V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje   | vylučovací | napravitelné                    |
| F3           | Jsou doloženy všechny přílohy, a to v požadované formě  | vylučovací | napravitelné                    |
| F4           | Žádost o podporu včetně příloh je podepsána statutárním orgánem žadatele  | vylučovací | napravitelné                    |
| F5           | Identifikační údaje žadatele jsou v souladu s výpisem z evidence, ve které je žadatel registrován/uveden                    | vylučovací | napravitelné                    |
| F6           | Předpokládaná doba realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy   | vylučovací | napravitelné                    |
| F7           | Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů stanovených výzvou | vylučovací | <b>nenapravitelné</b>           |
| F8           | Výše vlastních zdrojů žadatele v přehledu financování je uvedena v souladu s výzvou   | vylučovací | napravitelné                    |
| F9           | Režim financování   | vylučovací | napravitelné                    |
| F10          | Jednorázové částky  | vylučovací | napravitelné                    |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

Kritéria **nenapravitelná**:

- **F1 Žádost o podporu byla podána v předepsané formě** – tj. elektronicky v ISKP21+
- **F7 Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů (CZV) stanovených výzvou:**
  - Maximální výše hodnoty jednoho výstupu jednorázové částky je 4,5 mil. Kč
  - Maximální výše CZV dle pásem viz kap. 7 výzvy



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

## Vybraná kritéria napravitelná:

- **F2 V žádosti jsou vyplněny všechny povinné údaje, např.:**
  - Checkbox RIS3 na obrazovce Projekt a související obrazovky dle výzvy kap. 10.2 (specifický cíl B.2 – Zvýšení kvality prostředí pro realizaci veřejného výzkumu)
  - Všechna relevantní pole v příloze Vazba na jiné projekty
- **F4 Žádost o podporu včetně relevantních příloh je podepsána statutárním orgánem žadatele (oprávněnou osobou)**
  - Žádost se podepisuje „pečetítkem“ v systému ISKP21+
  - Podepsat přílohy, které obsahují kolonku na podpis; elektronicky/ručně



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

- **F5 Identifikační údaje žadatele jsou v souladu s výpisem z evidence, ve které je žadatel registrován/veden.**

Doporučujeme před podáním žádosti provést kontrolu identifikačních údajů žadatele ve veřejných rejstřících.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI - PŘÍLOHY

**F3 Jsou doloženy všechny přílohy a jsou v požadované formě :**

- **Seznam a náležitosti příloh** viz Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část, kapitola 13, Příloha č. 7: Přílohy žádosti o podporu ([vzory ke stažení](#) na webu výzvy nebo v ISKP21+ ).
  - Povinné – žadatel dokládá vždy.
  - Povinně volitelné – dokládány za určitých podmínek (např. příloha *Plná moc* v případě, že statutární orgán zastupuje oprávněná osoba; příloha *Čestné prohlášení – Strategie* při výběru KA2 – Tvorba strategie; příloha *Strategie pro nakládání s výzkumnými daty* při výběru KA2 formou aktualizace strategie).
  - Nepovinné – dle uvážení žadatele nad rámec povinných/povinně volitelných příloh (relevantní, nezbytné, přehledné).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



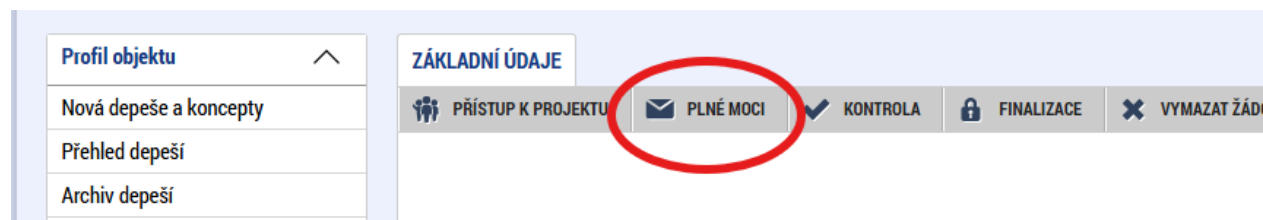
# PLNÁ MOC

v případě zastupování statutárního orgánu, více viz Příloha č. 7 PpŽP – obecná část.

V Uživatelské příručce ISKP21+ kap. 3.2.2.

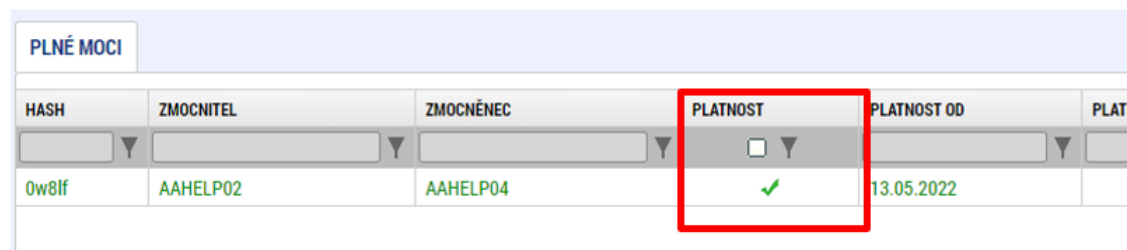
## Videotutoriál

1. Vytvořit záznam plné moci



2. Přiložit dokument plné moci – náležitosti viz následující slide

3. Podpis pečetičkem → Platnost ✓



| HASH  | ZMOCNITEL | ZMOCNĚNEC | PLATNOST | PLATNOST OD | PLAT |
|-------|-----------|-----------|----------|-------------|------|
| 0w8lf | AAHELP02  | AAHELP04  | ✓        | 13.05.2022  |      |



Spolufinancováno  
Evropskou unií

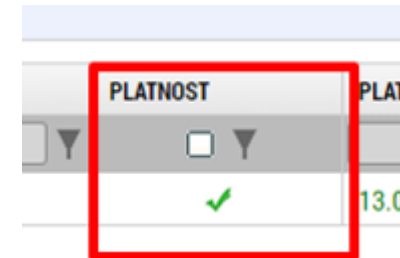


Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# NÁLEŽITOSTI DOKUMENTU PLNÉ MOCI

- Jednoznačná identifikace zmocnitele a právnické osoby žadatele (IČO),
- identifikace zmocněnce,
- identifikace žádosti, rozsah oprávnění k zastupování,
- doba platnosti.
- Pokud zmocnitel není registrovaným uživatelem ISKP21+, musí podepsat dokument plné moci, a to elektronicky (doporučeno), nebo ručně. Pokud podepisuje ručně – podpis musí být ověřen (legalizace) a dokument pak musí projít autorizovanou konverzí (tj. obsahovat doložku o konverzi z listinné do elektronické podoby).
- Pokud je zmocnitel registrovaným uživatelem ISKP21+, může podepsat plnou moc jen „pečetítkem“.
- Nutné je i „pečetítko“ zmocněnce, aby byla plná moc platná.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI - PŘÍLOHY

**Formy doložení příloh** viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, kapitola 13, Příloha č. 7:

- **Originál** – vyžaduje se u Plné moci (podpis „pečetítkem“ v ISKP21+ nebo kvalifikovaným el. Podpisem na dokument, případně **Úředně ověřená kopie** (doložená v elektronické podobě) – tj. 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 konverzi);
- **Prostá kopie** (tj. sken nebo digitální dokument, formát např. word, excel). Originály těchto dokumentů jsou uloženy u žadatele/příjemce pro případnou kontrolu na místě.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# PŘIJATELNOST

| kód kritéria | název kritéria  | funkce     | napravitelné/<br>nenapravitelné |
|--------------|---|------------|---------------------------------|
| P1           | Žádost o podporu je v souladu s věcným zaměřením výzvy            | vylučovací | nenapravitelné                  |
| P2           | Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě | vylučovací | nenapravitelné                  |
| P3           | Místo realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy          | vylučovací | napravitelné                    |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# PŘIJATELNOST

Kritéria **nenapravitelná**:

## P1 Žádost o podporu je v souladu s věcným zaměřením výzvy

- aktivity projektu - je zvolena povinná aktivita KA1, je uveden odpovídající minimální počet datasetů, všechny zvolené aktivity odpovídají věcně podmínkám výzvy

## P2 Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě

- viz kap. 5 výzvy



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# JAK SE VYHNOUT ČASTÝM FORMÁLNÍM NEDOSTATKŮM

- Pro přílohy použít předepsaný formulář/vzor
- Vyplnit žádost a přílohy podle instrukcí
- Správně vyplnit hlavičky příloh (název žadatele, název projektu, HASH kód žádosti)
- Doložit doklad o obratu pokud není snadno dohledatelný ve veřejném rejstříku. Pokud není poslední účetní období uzavřeno – doložit Čestné prohlášení o obratu
- **Dodržet soulad údajů v žádosti s údaji v přílohách!**
- Nepřikládat nerelevantní přílohy.

**Doporučení** – v ISKP21+ vyplňovat jednotlivé obrazovky postupně, nepřeskakovat.

– vyplnit i pole, která nejsou označena jako povinná, např. pole Přehled nákladů na obrazovce Klíčové aktivity.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školsství, mládeže  
a tělovýchovy



# VĚCNÉ HODNOCENÍ

**Cíl:** Vyhodnocení kvality projektů vzhledem k naplňování věcných cílů OP JAK

## Realizace:

- Hodnoticí komise (HK) – minimálně 3 členové  
Statut a Jednací řád HK – vzory viz <https://opjak.cz/dokumenty/>
- Hodnocení jednotlivých výstupů (potřebnost, pozice a jejich úvazky, rozpočet, harmonogram, jedinečnost a návaznost výstupů, atp.), cílů, přínosů, řízení rizik a soulad s horizontálními principy
- Vylučovací **kritéria** (ano/ne), hodnocení splnění minimálních požadavků stanovených ŘO, nesplnění kteréhokoli znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování – viz [Příloha č. 1 výzvy](#)
- Hodnoticí tabulka – slovní hodnocení, zdůvodnění, výhrady HK ➡ závazek k úpravě žádosti (např. odstranění výstupu, odstranění nezpůsobilých nákladů)
- Zápisy z jednání HK – na webu OP JAK do 15 pracovních dní od data jednání HK



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# SPECIFIKA HODNOTICÍHO PROCESU V OS III

- **FaP: Maximum možných kritérií nastaveno jako napravitelných** s ohledem na co nejmenší administrativní zátěž pro žadatele i ŘO u průběžné výzvy (vč. možných úprav rozpočtu již ve fázi formálních náležitostí).
- **Kritéria věcného hodnocení:**
  - **stojí do značné míry na hodnocení konkrétních výstupů** – hodnocení jejich potřebnosti/věcného obsahu/harmonogramu/rozpočtu/indikátorů atp.
  - **mají vylučovací funkci** – hodnocení splnění minimálních požadavků stanovených ŘO (důvody: nesoutěžní výzva, zajištění rovného přístupu projektů lišících se počtem a druhem výstupů).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# SPECIFIKA HODNOTICÍHO PROCESU V OS III

| Příklad standardnější sestavy věcných hodnoticích kritérií - OS II   | Funkce      |
|--|-------------|
| Struktura a velikost administrativního týmu  | hodnoticí   |
| Struktura, velikost a odbornost členů odborného týmu   | kombinovaná |
| Potřebnost projektu, dopad, hlavní přínosy projektu  | kombinovaná |
| Cíle projektu  | kombinovaná |
| Vymezení, přiměřenost a zapojení cílových skupin   | kombinovaná |
| Věcný obsah a relevantnost aktivit, harmonogram a logická provázanost  | kombinovaná |
| Technická proveditelnost / Technické, přístrojové vybavení, stavební podmínky                                  | kombinovaná |
| Řízení rizik - připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém                          | kombinovaná |
| Vhodnost zvolených indikátorů výstupu a výsledku, přiměřenost a reálnost výstupů a výsledků projektu           | kombinovaná |
| Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů | kombinovaná |
| Soulad projektu s horizontálními principy  | vylučovací  |
| Udržitelnost   | kombinovaná |
| Vazba na jiné projekty   | kombinovaná |
| Minimální podmínky   | kombinovaná |



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ - PŘEHLED

| číslo kritéria | název kritéria                            | funkce kritéria | způsob hodnocení    |
|----------------|---|-----------------|---------------------|
| V1             | Aktivita 1 Tvorba datasetu                | vylučovací      | ano/ne              |
| V2             | Aktivita 2 Tvorba/aktualizace Strategie   | vylučovací      | ano/ne/nerelevantní |
| V3             | Aktivita 3 Tvorba softwaru                | vylučovací      | ano/ne/nerelevantní |
| V4             | Aktivita 4 Vzdělávání                     | vylučovací      | ano/ne/nerelevantní |
| V5             | Cíle a přínos projektu                    | vylučovací      | ano/ne              |
| V6             | Řízení rizik projektu                     | vylučovací      | ano/ne              |
| V7             | Soulad projektu s horizontálními principy | vylučovací      | ano/ne              |



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V1:

## AKTIVITA 1 - TVORBA DATASETU

Předmětem posouzení jsou výstupy typu **dataset**, konkrétně u každého jednotl. výstupu posuzováno zejm. následující:

- zdůvodnění **potřebnosti výstupů** s ohledem na potřeby žadatele, aktuální stav žadatele
- struktura a velikost týmu, tj. zdůvodnění **zapojení jednotlivých pozic, výše úvazků a počtu měsíců** zapojení jednotlivých pozic, a to s ohledem na stanovené cíle/charakter výstupů
- **nastavení položek rozpočtu** i jejich výše odpovídají výzvě, SPpŽP
- **popis plánovaných výstupů** ve vazbě na stanovené cíle a splnění podmínek SPpŽP
- popis **klíčových parametrů** plánovaných výstupů
- **harmonogram**, tj. zda časový plán realizace je vhodně nastaven (vč. vazby výstupů na Strategii)
- hodnota **indikátoru výstupu** 215.012 a **indikátoru výsledku** 215.102 je stanovena v souladu s výzvou/SPpŽP kap. 5.7 a 7.8
- **návaznost/doplňkovost s již existujícími jinými projekty/výstupy; jedinečnost výstupů a vyloučení duplicit** (výzvy OP JAK: Open Science II, Špičkový výzkum, Mezisektorová spolupráce, Mezisektorová spolupráce pro ITI, Společenské a humanitní vědy)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy

ano/ne



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V2:

## AKTIVITA 2 – TVORBA/AKTUALIZACE STRATEGIE

Předmětem posouzení je výstup **Strategie**, konkrétně zejm. následující:

- zdůvodnění potřebnosti tvorby/aktualizace Strategie s ohledem na potřeby žadatele, aktuální stav žadatele (v případě aktualizace Strategie zdůvodnění potřeby ve vazbě na doloženou existující Strategii)
- struktura a velikost týmu, tj. zdůvodnění zapojení jednotlivých pozic, výše úvazků a počtu měsíců zapojení jednotlivých pozic, a to s ohledem na stanovené cíle/charakter výstupu
- nastavení položky rozpočtu i její výše odpovídají výzvě, SPpŽP
- popis plánované (aktualizace) Strategie ve vazbě na stanovené cíle a splnění podmínek SPpŽP
- harmonogram, tj. zda časový plán realizace je vhodně nastaven – zejm. s ohledem na plán ost. výstupů
- hodnota indikátoru výstupu 215.012 a indikátoru výsledku 215.102 je stanovena v souladu s výzvou/SPpŽP kap. 5.7 a 7.8
- návaznost/doplňkovost s již existujícími jinými projekty/výstupy; jedinečnost výstupů a vyloučení duplicit (výzva OP JAK Výzkumné prostředí)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy

**ano/ne/nerelevantní**



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V3:

## AKTIVITA 3 – TVORBA SOFTWARE

Předmětem posouzení jsou výstupy typu **software**, konkrétně se u každého jednotlivého výstupu posuzuje zejména následující:

- zdůvodnění potřebnosti tvorby softwaru s ohledem na potřeby žadatele, aktuální stav žadatele
- struktura a velikost týmu, tj. zdůvodnění zapojení jednotlivých pozic, výše úvazků a počtu měsíců zapojení jednotlivých pozic, a to s ohledem na stanovené cíle/charakter výstupu
- nastavení položek rozpočtu i jejich výše odpovídají výzvě, SPpŽP
- popis plánovaného softwaru ve vazbě na stanovené cíle a splnění podmínek SPpŽP
- popis klíčových parametrů plánovaného výstupu
- harmonogram, tj. zda čas. plán realizace je vhodně nastaven (vč. vazby výstupů na Strategii)
- vhodnost/přiměřenost/reálnost stanovení hodnoty indikátoru výstupu 215.012 a indikátoru výsledku 215.102 v souladu s výzvou/SPpŽP kap. 5.7 a 7.8
- návaznost/doplňkovost s již existujícími jinými projekty/výstupy; jedinečnost výstupů a vyloučení duplicit (výzvy OP JAK: IPs VaV I, Open Science I, Open Science II, Výzkumné prostředí)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy

ano/ne/nerelevantní



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V1-V3

- HK formuluje **výhrady** zejména v případech, kdy formulace závazků (viz Studie proveditelnosti) přenášených do ZPP není dostatečně konkrétní, nevystihuje dostatečně věcný obsah projektu.
- Není-li možné prostřednictvím výhrady konkrétní výstup upravit, HK navrhne jeho **vyřazení z žádosti o podporu** (kritérium je hodnoceno jako splněné), zejména v následujících případech:
  - není dostatečně zdůvodněna potřebnost výstupu
  - úvazky a zapojení pozic jsou zásadně podhodnoceny, přičemž rozpočet nelze navyšovat
  - výstup je (částečně) duplicitní s výstupem žadatele podpořeným v rámci jiné výzvy
- Kritérium je hodnoceno jako **nesplněné** zejména v následujících případech:
  - po výhradách HK žádost o podporu nesplňuje požadavky na minimální počet výstupů (platí v případě V1 – Tvorba datasetu, viz kap. 5.7.1 SPpŽP)
  - HK má zásadní výhrady, je zásadně ohrožena proveditelnost projektu, projekt nesplňuje podmínky výzvy / SPpŽP



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V4:

## AKTIVITA 4 – VZDĚLÁVÁNÍ

Předmětem posouzení je **aktivita 4 Vzdělávání**, konkrétně se posuzuje zejm.:

- **zdůvodnění počtu jednotek** s ohledem na potřeby žadatele
- **oprávněnost a přiměřenost cílové skupiny**, zajištění zájmu cílové skupiny, analýza potřeb cílové skupiny
- **nastavení položek rozpočtu** i jejich výše odpovídají výzvě, SPpŽP
- **popis plánovaného vzdělávání** ve vazbě na stanovené cíle (obsahové zaměření, rozsah, forma, očekávaný výsledek), splnění podmínek SPpŽP
- **harmonogram**, tj. zda čas. plán realizace je vhodně nastaven (vč. vazby výstupů na Strategii)
- vhodnost/přiměřenost/reálnost stanovení hodnoty **indikátoru výstupu 212.031** a volba související Specifické datové položky OPJAK\_VaV16 (hodnota zvolené SDP není předmětem hodnocení) v souladu s výzvou/SPpŽP kap. 5.7 a 7.8
- **návaznost/doplňkovost s již existujícími jinými projekty/výstupy; jedinečnost výstupů a vyloučení duplicit** (výzvy OP JAK: IPs VaV I, Open Science I, Open Science II, Výzkumné prostředí)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy

**ano/ne/nerelevantní**



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V4:

## AKTIVITA 4 – VZDĚLÁVÁNÍ

- HK formuluje výhrady zejména v případech, kdy formulace závazků (viz Studie proveditelnosti) přenášených do ZPP není dostatečně konkrétní, nevystihuje dostatečně věcný obsah projektu.
- Není-li možné prostřednictvím výhrady realizaci aktivity upravit, HK navrhne její vyřazení z žádosti o podporu (kritérium je hodnoceno jako splněné), zejména v následujících případech:
  - není dostatečně zdůvodněna potřeba
  - není definována odpovídající cílová skupina
  - výstup je (částečně) duplicitní s výstupem žadatele podpořeným v jiné výzvě
- Kritérium je hodnoceno jako nesplněné zejména v následujících případech:
  - HK má zásadní výhrady, je zásadně ohrožena proveditelnost projektu, projekt nesplňuje podmínky výzvy / SPpŽP



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V5: CÍLE A PŘÍNOS PROJEKTU

Posuzuje se, zda:

- jsou cíle a přínos projektu popsány **v souladu se zaměřením a cíli výzvy**.
- **způsob řešení problému a naplnění cílů projektu** (definovaných na základě potřebnosti výstupů) bude představovat **přínos pro oblast řešenou projektem a cílovou skupinu**. Očekávaný přínos projektu by měl korespondovat s potřebami, které byly identifikovány žadatelem (žadatel může doplnit např. prostřednictvím koncepčních a strategických dokumentů, analýzou potřeb, dotazníkem, statistikou).
- je definován celkový **posun řešené problematiky u instituce žadatele** a zda jsou zvoleny a cílovou hodnotou opatřeny **indikátory** týkající se počtu **podpořených a intervencí ovlivněných organizací**: indikátor výstupu 244.001 a indikátor výsledku 244.011.
- formulace cílů odpovídá navrženým aktivitám, výstupům a výsledkům projektu. Posuzuje se soulad nastavení cílů projektu s instrukcemi pro zpracování Studie proveditelnosti. V případě odlišností se posuzuje, zda jsou **cíle projektu nastavené v souladu s metodou "SMART"**: konkrétní, měřitelné, dosažitelné, realistické, termínované.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy

ano/ne



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V6: ŘÍZENÍ RIZIK PROJEKTU

Posuzuje se, zda:

- je v projektu **reflektována existence rizik** při realizaci aktivit a při finančním a provozním řízení projektu (zejména rizika uvedená v SPpŽP kap. 5.7 a 5.7.3 a ve Studii proveditelnosti). Posuzuje se, zda je nastaven **vnitřní kontrolní systém** (tj. způsob monitorování rizik v průběhu realizace projektu, aktualizace analýzy rizik a kontrola plnění opatření k předcházení rizik a jejich minimalizace).
- projekt obsahuje **způsoby předcházení rizik a návrhy opatření k eliminaci těchto rizik**. Posuzuje se, zda si žadatel rizika uvědomuje a jaké mechanismy použije, aby rizika eliminoval, resp. jaké postupy zvolí v případě, že problémy nastanou.

ano/ne



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ – V7: HORIZONTALNÍ PRINCIPY

Posuzuje se:

- **zajištění rovných příležitostí**, včetně podpory genderové rovnosti a omezování vlivu genderových stereotypů, **bez ohledu na druh postižení nebo sociálního znevýhodnění**, např. zdravotního, ekonomického, sociálního, etnického, podle státní příslušnosti atd. Konkrétně je posuzováno, jakým způsobem jsou prostřednictvím navrhovaných aktivit rovné příležitosti naplňovány.
- zda nedochází v projektu k **diskriminaci některých skupin**.

*(Není ve SP, pouze v poli ISKP)*

ano/ne



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# VÝBĚR PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů zahrnuje sestavení seznamů ne/doporučených projektů a seznamu projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů.

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



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy



# VYROZUMĚNÍ O VÝSLEDKU

Po ukončení každé fáze procesu schvalování je žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze prostřednictvím interní depeše v ISKP21+.

## **Vyrozumění o výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti:**

- průběžně jak probíhá kontrola obdržených žádostí.

## **Vyrozumění o výsledku výběru projektů:**

- po ukončení věcného hodnocení, do 15 pracovních dní od data jednání hodnoticí komise.

Úspěšní žadatelé jsou následně vyzváni depeší k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu viz kap. 6.4. Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.

Výzva je průběžná, tj. neúspěšný žadatel může žádost na základě závěrů kontroly FNaP či výhrad HK přepracovat a předložit znovu, ale limitem je výše alokace.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# ŽÁDOST O PŘEZKUM (VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ)

- **Lhůta pro podání:** 15 kalendářních dnů ode dne doručení podkladů pro vydání usnesení o zastavení řízení/rozhodnutí o zamítnutí žádosti.
- **Podání:** prostřednictvím ISKP21+, **pouze 1x v rámci každé fáze** procesu schvalování.
- Posuzována **přezkumnou komisí** ŘO (do 30 kalendářních dnů ode dne podání, případně do 60 kalendářních dnů u složitějších případů) a vypořádána jedním z níže uvedených způsobů:
  - vyhovění žádosti o přezkum jako důvodné,
  - vyhovění žádosti o přezkum jako částečně důvodné,
  - nevyhovění žádosti o přezkum z formálních důvodů,
  - nevyhovění žádosti o přezkum pro nedůvodnost.

Proti vyřízení žádosti o přezkum již není možné ze strany žadatele podávat žádné další vyjádření.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# DŮVODY PRO ŽÁDOST O PŘEZKUM

Porušení pravidel či metodických postupů OP JAK ze strany ŘO, tzn. především následující případy:

- objektivní rozpor stanoviska hodnotitele, resp. hodnotící komise (HK), s platnými právními a obdobnými normami či pravidly a metodickými postupy (tj. s výzvou a navazující dokumentací k výzvě, např. Pravidly pro žadatele a příjemce apod.);
- stanovisko hodnotitele, resp. HK není v souladu s pravidly pro hodnocení a výběr projektů;
- zřejmá chyba ve stanovisku hodnotitele, resp. HK (např. hodnotitel se kriticky vyjadřuje k chybějícímu, nikoliv nedostatečnému popisu některé části žádosti o podporu a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že je popis v žádosti o podporu obsažen);
- nedodržení některého z procesních postupů v procesu schvalování;
- podjatost / střet zájmu / porušení mlčenlivosti a nestrannosti hodnotitele, resp. HK.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy



# PŘEHLED DOKUMENTACE K VÝZVĚ

- [Výzva č. 02 25 043](#) základní informace
- Dokumenty:
  - Text výzvy, Příloha č. 1 Hodnoticí kritéria, Příloha č. 2 Výsledky šetření ISPV pro mzdovou a platovou sféru
  - Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 3
  - Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část
  - Vzory příloh k žádosti o podporu
  - Záznam z tohoto semináře, FAQ
- [Uživatelská příručka ISKP21+ Žádost o podporu](#)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy





# POZVÁNKA

Seminář formou otázek a odpovědí (Q&A) **14. 7. 2026, 9:30 h**

[Registrace na webu OP JAK](#)

Dotazy zasílejte na [os@msmt.gov.cz](mailto:os@msmt.gov.cz) s předmětem „SEMINÁŘ“



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy

**Operační program  
Jan Amos Komenský**

**DĚKUJEME ZA POZORNOST**

**[os@msmt.gov.cz](mailto:os@msmt.gov.cz)**

Další informace o OPERAČNÍM PROGRAMU JAN AMOS KOMENSKÝ (2021-2027)  
jsou dostupné na webových stránkách [OPJAK.cz](https://opjak.cz)



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**



**Ministerstvo  
školství, mládeže  
a tělovýchovy**

**OPJAK.cz  
MSMT.gov.cz**

