

Pokyny k závěrečnému oponentnímu řízení v Česko-norském výzkumném programu CZ09



Vydáno dne 3. května 2017

Podle článku 6 odstavce 5 Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory mezinárodní spolupráce v oblasti výzkumu a vývoje v rámci Česko-norského výzkumného programu CZ09 (dále jen „Rozhodnutí“) je příjemce povinen uspořádat závěrečné oponentní řízení. Povinnost uspořádat závěrečné oponentní řízení (dále jen „řízení“) **platí pro všechny výzkumné projekty (identifikační kód 7F14xxx).**

Kdy uspořádat řízení:

Řízení se může konat nejdříve v den následujícího po termínu ukončení projektu a nejpozději 17. července 2017.

Povinnost oznámení o konání řízení:

Zprostředkovatel programu si vyhrazuje právo se řízení účastnit. Proto příjemce **je povinen** s dostatečným časovým předstihem oznámit zprostředkovateli programu složení oponentní rady (dále jen „rada“) s uvedením *celého jména, názvu zaměstnavatele, pozice v radě (např. předseda/člen)* a také *čas a místo konání řízení*. Za dostatečný časový předstih se považuje doba **minimálně 15 kalendářních dnů před stanoveným datem konání řízení**. Oznámení o konání řízení zasílá řešitel/administrátor projektu kontaktním osobám (viz níže) e-mailem.

Předmět řízení:

Řízení musí probíhat v souladu s povinnou osnovou dokumentu „*Zápis o výsledku závěrečného oponentního řízení*“ (*anglicky Agreed minutes on Outcome of Final External Examination; dále jen „zápis“*). Řízení musí tedy minimálně obsahovat předmět předepsaný zprostředkovatelem programu v daném formuláři zápisu. Hodnocení řešení projektu a jeho výsledky budou zachyceny v zápisu (viz formulář zápisu).

Předmět řízení musí být zaměřen neopomenutelně na dosažení a uskutečnění plánovaných cílů a výsledků daného výzkumného projektu podle právního aktu (Rozhodnutí) ve stanoveném období. Avšak se bere v úvahu také čerpání institucionální podpory a řízení výzkumného projektu jako celku.

Při posuzování úspěšnosti výzkumného projektu může rada vzít v úvahu průběžné a závěrečné oponentní posudky, periodické zprávy, auditní a veřejnosprávní zprávy či jinou projektovou dokumentaci.

Časový rámec hodnoceného období řešení projektu:

Řízení musí hodnotit **celé období implementace projektu dané Rozhodnutím.**

Složení rady:

Počet členů rady není striktně vymezen. Doporučuje se lichý počet členů (např. 3). Skladba oponentů může být mezinárodní (např. České republiky, Norska, Německa atd.). Člen rady musí být kompetentní odborník, který má odpovídající předpoklady k hodnocení řešení výzkumného projektu a posouzení využití finančních prostředků. Zároveň člen rady musí splňovat podmínky uvedené v „*Čestném prohlášení oponenta/člena oponentní rady*“ (viz vzor v češtině/angličtině) a v Rozhodnutí (článek 6, odstavec 5). Jeden z členů rady musí zastávat pozici předsedy.

Oponenti, kteří hodnotili periodickou zprávu a/nebo Závěrečnou zprávu o řešení projektu, se mohou řízení účastnit jako členové rady, ovšem nesmí tvořit nadpoloviční většinu v radě a současně nesmí zastávat funkci předsedy rady. Zprostředkovatel programu si vyhrazuje právo vyjádřit nesouhlas se složením rady. V takovém případě je příjemce povinen danou osobu nahradit.

Každý člen bude seznámen s čestným prohlášením (viz formulář), které stvrdí svým podpisem, před zahájením řízení.

Forma realizace řízení:

Řízení může být uspořádáno na místě nebo i s pomocí dálkové komunikace například WhatsApp, Skype, telekonference apod.

Výstup řízení:

Výstupem řízení je **zápis** (viz formulář), který bude zpracován v anglickém jazyce na formuláři předloženém zprostředkovatelem programu.

Zápis musí podepsat všichni členové rady vč. předsedy a řešitel/ka projektu s uvedením svého celého jména, místa a data podpisu.

Originály čestných prohlášení členů rady jsou příjemcem archivovány za podmínek stanovených Rozhodnutím k případnému náhledu zprostředkovatele programu či jiných kontrolních subjektů v rámci finančních mechanismů.

Součástí zápisu **nejsou** vyplněné výkazy práce, faktury, bankovní výpisy, vydané publikace a články apod.

Forma odevzdání zápisu:

- Listinná a elektronická forma.

Způsob dodání zápisu a závěrečných oponentních posudků:

- *Listinnou verzí* osobně na podatelnu poskytovatele v otevírací době, nebo prostřednictvím poštovních služeb na adresu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Odbor strategických programů a projektů – 33, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1.
- *Elektronickou verzí* je příjemce povinen nahrát do úložiště OpenKM. Zápis a závěrečné oponentní posudky musí být ve formátu PDF.

Cesta vložení: **Programy - 7F_CZ09 REPORTING - Project Reports – 7F14XXX – podsložka 2017 FEE** (viz dále instrukce k OpenKM).

Úložiště – elektronické úložiště slouží ke vkládání periodických a závěrečných zpráv/zápisů z oponentních řízení (včetně všech příloh) v digitální podobě. OpenKM je dostupný na adrese: <https://intervesvav.msmt.cz>.

K přihlášení použijte prosím přihlašovací údaje přidělené zprostředkovatelem programu pro účely předkládání zpráv.

Termíny odevzdání zápisu a závěrečných oponentních posudků (min. 2 posudky) :

- listinná originální verze do 31. července 2017. Datum na poštovním razítku se považuje za oficiální předložení dokumentů.
- elektronicky v systému OpenKM nejpozději **do 24.00 hodin dne 31. července 2017.**

Způsobilost výdajů týkající se uskutečnění oponentního řízení a zajištění závěrečných oponentních posudků:

Veškeré vynaložené výdaje spojené s organizováním a konáním řízení **jsou nezpůsobilé v Česko-norském výzkumném programu CZ09**. Tyto výdaje musí být hrazeny z jiných zdrojů, nikoliv z institucionální podpory poskytované z tohoto programu.

Kontaktní osoby u zprostředkovatele programu:

Štěpán Obtrlík Odbor strategických programů a projektů Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 529/5 118 12 Praha 1 Tel: 234 812 928 stepan.obrtlik@msmt.cz	Veronika Macková Odbor strategických programů a projektů Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 529/5 118 12 Praha 1 Tel: 234 812 926 veronika.mackova@msmt.cz	Věra Krpcová Odbor strategických programů a projektů Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 529/5 118 12 Praha 1 Tel: 234 812 925 vera.krpcova@msmt.cz
---	---	---

Soupis dokumentů k závěrečnému oponentnímu řízení poskytnutých zprostředkovatelem programu:

- Pokyny k závěrečnému oponentnímu řízení CZ09 v celém znění – PDF v CZ
- Zápis o výsledku závěrečného oponentního řízení – formulář v EN
- Závěrečný oponentní posudek – formulář v CZ/EN
- Čestné prohlášení oponenta/člena oponentní rady – formuláře v CZ a EN
- Instrukce pro vkládání dokumentů do OpenKM_CZ09 – v CZ