

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



Vydáno dne 4. října 2016

Podle článku 6 odstavce 4 Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory mezinárodní spolupráce v oblasti výzkumu a vývoje v rámci Česko-norského výzkumného programu CZ09 je příjemce povinen uspořádat průběžné oponentní řízení. Uspořádat průběžné oponentní řízení (dále jen „řízení“) **neplatí pro tyto výzkumné projekty: 7F14045, 7F14122, 7F14155, 7F14392 a 7F14442 z důvodu délky doby řešení kratší než 2 roky.**

Kdy uspořádat řízení:

Řízení se bude konat v průběhu doby řešení výzkumného projektu po 2 letech ode dne jeho oficiálního zahájení. V prvním a druhém roce řešení projektu (2014/2015) se nepožaduje řízení uspořádat. Jestliže příjemce již uskutečnil vlastní řízení, může doložit svůj výstup, pakliže splňuje minimální rozsah předmětu (viz níže) daný zprostředkovatelem programu. V opačném případě musí svůj výstup doplnit nebo uspořádat řízení znovu.

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. člen/předseda), 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 průběžného oponentního řízení*“ (*anglicky Agreed minutes on Outcome of External Interim Examination; dále jen „zápis“*). Řízení musí tedy minimálně obsahovat předmět předepsaný zprostředkovatelem programu v daném zápisu. Hodnocení řešení projektu a výsledky řízení budou zachyceny v zápisu (viz formulář zápisu).

Předmět řízení je zaměřen neopomenutelně na vědeckou část řešení výzkumného projektu. Avšak se bere v úvahu také čerpání institucionální podpory a řízení výzkumného projektu jako celku.

Časový rámec hodnoceného období řešení projektu:

Řízení bude hodnotit **minimálně dobu 2 let** řešení výzkumného projektu počínaje dnem jeho oficiálního zahájení (např. od 15. července 2014 do 15. července 2016).

Složení rady:

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

Oponenti, kteří hodnotili periodickou zprávu projektu, se mohou řízení účastnit jako členové rady, ovšem nesmí tvořit nadpoloviční většinu v radě a nesmí zastávat funkci předsedy rady.

Zprostředkovatel programu si vyhrazuje právo vyjádřit nesouhlas se složením rady. V takovém případě je příjemce povinen danou osobu nahradit.

Forma realizace řízení:

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

Výstup řízení:

Výstupem řízení je *Zápis o výsledku průběžného oponentního řízení* (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.

Originály čestných prohlášení členů rady jsou příjemcem archivovány za podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí institucionální podpory projektu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji k případnému náhledu zprostředkovatele programu či jiných kontrolních subjektů v rámci finančních mechanismů.

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

Forma odevzdání zápisu:

- Pouze elektronická forma.

Způsob dodání zápisu:

Čitelnou verzi zápisu v PDF formátu zasílejte elektronickou cestou do datové schránky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. **ID datové schránky je vadaawt.**

Zároveň příjemce je povinen nahrát čitelně vyplněný a podepsaný zápis *elektronicky* do úložiště OpenKM. Zápis bude ve formátu PDF.

Cesta vložení: Programy - 7F_CZ09 REPORTING - Project periodic reports – 7F14XXX – podsložka 2016-17 (viz dále instrukce k OpenKM).

Úložiště – elektronické úložiště slouží ke vkládání periodických a závěrečných zpráva/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:

- elektronicky nejpozději **do 24.00 hodin dne 31. 1. 2017.**

Způsobnost výdajů:

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 programu.

Kontaktní osoby u zprostředkovatele programu:

Štěpán Obrtlík Odbor strategických programů a projektů Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 5 118 12 Praha 1 Tel: 234 811 132 stepan.obrtlik@msmt.cz	Klára Musilová Odbor strategických programů a projektů Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 5 118 12 Praha 1 Tel: 234 811 131 klara.musilova@msmt.cz	Věra Krpcová Odbor strategických programů a projektů Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 5 118 12 Praha 1 Tel: 234 811 169 vera.krpcova@msmt.cz
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Soupis dokumentů k průběžnému oponentnímu řízení poskytnutých zprostředkovatelem programu:

- Pokyny k průběžnému oponentnímu řízení CZ09 v celém znění - PDF
- Formulář zápisu o výsledku průběžného oponentního řízení – vzor v CZ/EN
- Čestné prohlášení oponenta/člena oponentní rady – vzory v CZ a EN
- Instrukce pro vkládání dokumentů do OpenKM_CZ09