

Náležitosti pro předložení plánu správy dat v programu podpory mezinárodní spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích INTER-EXCELLENCE II

ÚVOD

V návaznosti na § 9 odst. 1 písm. l) a m) zákona č. 130/2002 Sb. upravuje smlouva o poskytnutí účelové podpory na řešení projektu výzkumu, vývoje a inovací v programu INTER-EXCELLENCE II (dále jen „Smlouva“ a „program I-E II“) v Čl. 7 odst. 11 správu výzkumných dat a stanovuje povinnost příjemce připravit a nejpozději spolu s první průběžnou zprávou odevzdat Plán správy výzkumných dat (dále jen „DMP“).

Následující pokyny jsou předloženy příjemcům k naplnění tohoto požadavku. Platí, že příjemce je povinen do DMP zahrnout body uvedené v tomto pokynu, v případě jakýchkoliv aspektů zde neuvedených může být využit způsob v organizaci obvyklý. Zásadní rozpor příjemcem předloženého DMP s těmito pokyny (např. absence části povinného obsahu), popř. celková absence řešení DMP v projektu je porušením Smlouvy ze strany příjemce vedoucím k postupu podle Čl. 10 Smlouvy ze strany poskytovatele.

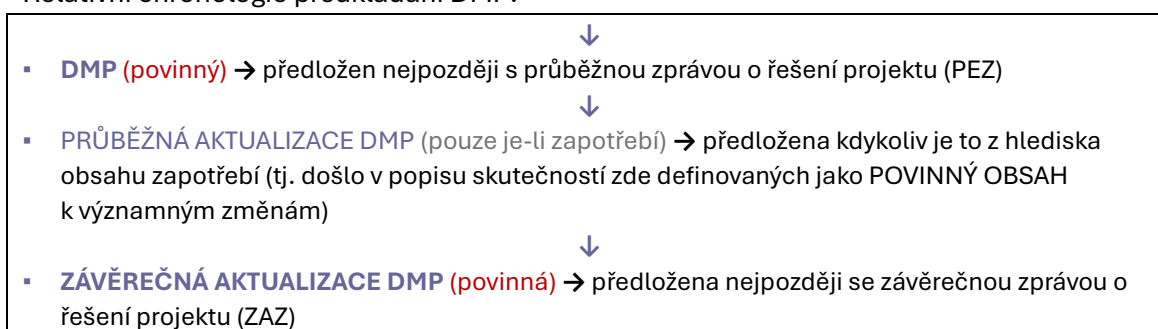
Je-li v projektu zahrnut další účastník projektu (další účastníci projektu) a vznikají-li při realizaci projektu výzkumná data přímo na jeho straně, naplňuje povinnost DMP prostřednictvím příjemce (tj. předává relevantní informace či přímo separátní část DMP příjemci, který ji doručí poskytovateli), přičemž pro něj platí shodné ZÁKLADNÍ PRINCIPY i POVINNÝ OBSAH.

ZÁKLADNÍ PRINCIPY

1) Specifická forma DMP ani struktura DMP v programu INTER-EXCELLENCE II není stanovena (a není předložen formulář), je možné využít postupy i formáty dokumentů v organizaci obvyklé/užívané za předpokladu, že budou naplněny základní obsahové body uvedené v Kap. POVINNÝ OBSAH. Platí tedy, že –

- je možné využít **v organizaci užívaných formulářů i dostupných softwarových řešení,**
- nutnou podmínkou je nicméně vypracování individuálního řešení pro daný projekt (MŠMT upozorňuje, že řešení **zcela obecná**, tedy využitelná i pro jiný projekt, popř. řešení vykazující zjevné znaky aplikace na jiný projekt, nebudou jako naplnění povinnosti DMP akceptována).

2) Relativní chronologie předkládání DMP:



POVINNÝ OBSAH

Bez ohledu na zvolenou formu DMP či jeho strukturu musí v něm příjemce zodpovědět současně všechny otázky v následujících okruzích –

A. VYTVÁŘENÍ DAT

- A1. Jaký druh výzkumných dat příjemce v rámci projektu vytváří, shromažďuje, zpracovává (popř. jakkoliv jinak s nimi nakládá)?
- A2. Jaký je objem výzkumných dat, který příjemce v rámci projektu vytváří, shromažďuje, zpracovává (popř. jakkoliv jinak s nimi nakládá)?
- A3. Jaký je stupeň citlivosti výzkumných dat?

B. NAKLÁDÁNÍ S DATY

- B1. Jaké metody a zásady jejich správy příjemce používá?
- B2. Jakým způsobem jsou data sdílena, publikována nebo uveřejňována?
- B3. (je-li relevantní) Jaké je odůvodnění v případě, že výzkumná data šířena a zveřejňována nejsou? (platí-li, že příjemce nezveřejňuje informace o výzkumných datech, jejichž zveřejněním by došlo k nepřiměřenému zásahu do práva na ochranu duševního vlastnictví, obchodního tajemství, bezpečnosti státu nebo oprávněných obchodních zájmů příjemce nebo třetí osoby).

Komentář: Vlastní metody a zásady nakládání s daty poskytovatel neupravuje a mohou být využita řešení obvyklá v organizaci, a to za podmínky, že jsou v souladu s ustanoveními Smlouvy, resp. v souladu s podpořeným projektem a pravidly veřejné soutěže, v jejímž rámci byl projekt podpořen.

C. ULOŽENÍ DAT

- C1. Jakým způsobem budou data ukládána během řešení projektu?
- C2. Jakým způsobem budou data uchovávána po skončení projektu?

Komentář: Vlastní metody uchování a uložení (např. výběr vhodného repozitáře atp.) poskytovatel neupravuje, mohou být využita řešení plně obvyklá v organizaci, a to za podmínky, že jsou v souladu s ustanoveními Smlouvy, resp. v souladu s podpořeným projektem a pravidly veřejné soutěže, v jejímž rámci byl projekt podpořen.

Informace jiného druhu, než ty v bodech A.-C uvedené, jsou v DMP přípustné; pokud je DMP ve formě v organizaci užívaného řešení, poskytovatel bude tuto formu akceptovat.

FORMÁT A ZPŮSOB DORUČENÍ DMP POSKYTOVATELI

DMP je poskytovateli doručeno na vlastním formuláři, resp. ve formě exportu ze softwarového řešení užívaného v organizaci, ideálně ve formátu **PDF**. Dokument musí být obsahově nezaměnitelně svázan s konkrétním reportovaným projektem (a označen minimálně *kódem projektu, názvem projektu, řešitelem projektu*), není nutné, aby dokument byl samostatně podepsán statutárním orgánem příjemce.

- 1) Je-li DMP či jeho (závěrečná) aktualizace přílohou průběžné (PEZ) či závěrečné zprávy (ZAZ), je poskytovateli doručen způsobem určeným pro tento druh dokumentů (pokyny jsou zveřejňovány každý rok zpravidla v listopadu na webu MŠMT) spolu s těmito dokumenty.
- 2) Je-li Plán správy dat zaslán samostatně (např. průběžná aktualizace DMP), bude zaslán do datové schránky MŠMT: **vidaawt**. V datové zprávě bude v poli „Věc“ vyplněno „**DMP - LUxxxx**“ (příčemž LUxxxx = identifikační kód projektu, např. LUASK22999).