

## Pokyny k oponentním řízením u projektů mezinárodního programu výzkumu a vývoje EUREKA

(Platné pro hodnocení projektů od roku 2007)

### 1. Obecná ustanovení

- 1.1. Oponentní řízení (dále jen oponentury) jsou pořádána za účelem ověření a zhodnocení průběhu realizace, výsledků a plnění cílů projektu stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace mezi MŠMT jako poskytovatelem a příjemcem (dále jen Smlouva) a posouzení účelnosti využití finančních prostředků projektu.
- 1.2. Průběžná oponentura je hodnocení projektu za uplynulé období, zpravidla kalendářní rok, včetně dílčích výsledků a koná se převážně počátkem následujícího roku, nebo řízení závěrečné, hodnotící komplexně projekt za celou dobu řešení, v termínech dle Smlouvy.
- 1.3. Projekt je vždy ukončován závěrečnou oponenturou, která se musí uspořádat v takovém termínu, aby příjemce mohl předložit poskytovateli závěrečnou zprávu, doklady o využití finančních prostředků a závěry z oponentury dle podmínek, stanoveným Smlouvou.
- 1.4. K posouzení výsledků a splnění cílů projektu stanovených Smlouvou a k posouzení účelnosti využití finančních prostředků předkládá řešitel projektu při oponentuře průběžnou, resp. závěrečnou zprávu. Při průběžné oponentuře řešitel jako součást zprávy předkládá upřesnění dílčích cílů projektu a způsobu realizace pro další kalendářní období, vč. zpřesnění a zdůvodnění specifikace předpokládaných výdajů pro toto období.
- 1.5. Vlastní hodnocení postupu při realizaci projektu sleduje splnění cílů stanovených Smlouvou. Hlavní kritéria tohoto hodnocení oponentní radou i oponenty jsou:
  - a) stav realizace projektu, dosažené cíle a výsledky ve vztahu ke Smlouvě, včetně komparace s obdobnými řešeními v ČR a v zahraničí,
  - b) dosavadní způsob a postup při realizaci projektu, včetně výsledků mezinárodní spolupráce,
  - c) využitelnost výsledků projektu, jejich realizace a budoucí tržní uplatnění (zejména u závěrečné zprávy),
  - d) vyhodnocení hospodaření s finančními prostředky projektu (příslušné formuláře, F1, F5 a F6),
  - e) návrh postupu a způsobu realizace řešení na další období a specifikace a upřesnění dílčích cílů; v případě posledního roku řešení projektu stanovit nutné podklady pro **Smlouvu o využití výsledků** výzkumu a vývoje, která musí být podepsána a předložena nejpozději 180 dní před schválením závěrečné zprávy poskytovatelem. V případě, že příjemce sám nerealizuje výsledky řešení, předloží Smlouvu o využití výsledků výzkumu a vývoje potvrzenou též statutárním zástupcem realizátora,
  - f) specifikace a zdůvodnění finančních prostředků projektu v dalším období (pouze u průběžné oponentury),
  - g) předpoklady časového a věcného plnění cílů projektu ve vztahu k realizaci konečných výsledků řešení (pouze u průběžné zprávy) a posouzení výsledků prací o ekonomické průchodnosti řešení a o marketinkových předpokladech,
- 1.6. Prokáže-li se, že se při realizaci projektu a zajištění oponentur vyskytly závažné nedostatky, má zástupce poskytovatele právo navrhnout pozastavit projekt a to až do odstranění veškerých nedostatků, nebo doporučit jeho ukončení, včetně pozastavení jeho financování z účelových prostředků státního rozpočtu a odstoupení poskytovatele od Smlouvy.

### 2. Zpráva o řešení projektu

- 2.1. Řešitel projektu je povinen v souladu se Smlouvou vypracovat a předat v daném termínu poskytovateli zprávu (průběžnou, nebo závěrečnou), která shrnuje činnosti spojené s realizací projektu, informuje o stavu plnění cílů projektu, včetně věcných i finančních závazků stanovených smlouvou, a o dosažených výsledcích projektu. Její součástí je též podrobný komentář k údajům o hospodaření s finančními prostředky projektu. Zpráva musí být příjemcem vypracována jako celek, tj. souhrnně i za event. spo-

lupříjemce. V průběžné zprávě není nutné opakovat údaje obsažené v předchozích průběžných zprávách. V závěrečné zprávě musí být zahrnuta komparace vstupních údajů a ukazatelů z Návrhu projektu a z Příhlášky do veřejné soutěže s dosaženými a realizovatelnými výsledky a komentovat případné rozdíly.

- 2.2. Zprávu podepisuje řešitel a statutární zástupce příjemce a ve vztahu ke Smlouvě za ní poskytovateli odpovídá příjemce i za event. spolupříjemce.
- 2.3. Zpráva se zpracovává zejména s ohledem na jednotlivé kapitoly, údaje o řešení, hodnotové parametry a ekonomické a marketinkové předpoklady uvedené v Návrhu projektu programu EUREKA a v soutěžní přihlášce, jako v základních vstupních dokumentech projektu, které současně slouží pro jeho hodnocení. Obsah dále uvedených kapitol musí být úměrný rozsahu řešení jednotlivých etap projektu a formulován s potřebnou vypovídací schopností. Základní informace uvedené ve zprávě se zejména týkají:
  - a) časového postupu, metody a způsobu realizace projektu (komparace se zadáním),
  - b) zhodnocení výsledků a plnění cílů projektu, dosažení stanoveného stupně inovace a posouzení úrovně mezinárodní spolupráce,
  - c) dosažení etapových cílů projektu a jejich přínos pro budoucí realizaci výsledků a jejich tržní uplatnění s ohledem na vstupní marketinkovou studii (úvahu),
  - d) informací o srovnatelnosti projektu s obdobnými řešeními v ČR a v zahraničí a o přínosu zahraničních pracovních cest pro řešení projektu,
  - e) zdůvodnění event. změn v řešení oproti původním návrhům (včetně event. neplnění zadaných ukazatelů), uvedených ve Smlouvě,
  - f) samostatného sdělení o přidaných hodnotách projektu (přednášky, publikace, účast na zahraničních akcích, výuka studentů, činnost doktorandů a jiné),
  - g) komentáře k čerpání finančních prostředků dotačních i z vlastních zdrojů příjemce (formulář F5), u kterých musí být poskytovatelem předem odsouhlaseny případné změny,
  - h) statistických a evidenčních informací o plnění povinností řešitele projektu vyplývajících z Nařízení vlády č. 267/2002 o informačním systému výzkumu a vývoje,
  - i) úpravy zprávy, kterou je účelné rozdělit na písemnou část podle výše uvedených kapitol a na přílohu zprávy, kde je uvedena veškerá tabulková, grafová, fotografická příp. další obdobná dokumentace.
- 2.4. Zpráva se předkládá poskytovateli na příslušných formulářích dle pokynů poskytovatele (formuláře řady F). Absence jakéhokoli z formulářů řady F, nebo mylné či nepravdivé údaje v nich uvedené, bude důvodem k nepřijetí roční, případně závěrečné zprávy.
- 2.5. Závěrečná zpráva, mimo uvedených částí, vždy obsahuje:
  - a) samostatnou kapitolu s podrobnými údaji o zabezpečení realizace výsledků řešení, naplnění marketinkových předpokladů uvedených ve vstupních dokumentech projektu a způsob a rozsah tržního uplatnění,
  - b) údaje o zajištění Smlouvy o využití výsledků projektu uzavřené s poskytovatelem,
  - c) tiskovou zprávu o dosažených výsledcích projektu v češtině v publikovatelné formě v rozsahu max. 254 znaků a širší anotaci v rozsahu jedné strany formátu A 4 v angličtině.

### **3. Oponentní rada, oponenti**

- 3.1. Základní požadavky na složení oponentní rady a na oponenty jsou dány v příslušných kapitolách Smlouvy, včetně způsobu oznámení příjemce (řešitele) o organizačním a termínovém zajištění oponentury.
- 3.2. Poskytovatel po dohodě se zpravodajem projektu, se vyjádří k předloženým návrhům, provede případné změny, nebo úpravy a svoje stanovisko neprodleně (písemně, nebo e-mailem) sdělí příjemci. Pokud příjemce neobdrží do deseti dnů stanovisko poskytovatele, lze považovat návrh za schválený.
- 3.3. Členy oponentní rady a oponenty jsou jmenováni nezávislí významní odborníci, kteří mají předpoklady ke kvalifikovanému a objektivnímu posouzení projektu, způsobu jeho realizace a výsledků a k posouzení účelnosti využití finančních prostředků, dále odborníci - uživatelé výsledků řešení projektu a další specialisté ve sledovaném oboru. Předsedou oponentní rady je zástupce poskytovatele,

příp. člen Rady programu, obvykle zpravodaj projektu (supervizor), který byl pověřen sledovat průběh a výsledky řešení projektu. Členy oponentní rady a oponenty nesmí:

- a) být zaměstnanci příjemce,
- b) spolupracovat na navrhovaném projektu,
- c) být v příbuzenském vztahu k řešiteli,
- d) být v antagonistickém vztahu k řešiteli.

- 3.4. Oponenti nejsou členy oponentní rady a nemohou být zaměstnanci jedné právnické osoby .
- 3.5. Za vypracování oponentních posudků a nutnou účast na oponentním řízení náleží oponentům odměna na základě dohody o provedení práce podle zvláštních předpisů. Náklady s tím spojené hradí příjemce.
- 3.6. Smlouva, oponované dokumenty, oponentní posudky a příp. další písemné podklady a vyjádření musí být k dispozici účastníkům oponentury nejpozději 10 pracovních dnů před datem konání oponentury. Nedodržení této podmínky bude důvodem k odložení oponentury a poskytovatel rozhodne o důsledcích vzniklé situace, včetně využití sankcí.
- 3.7. Poskytovatel, resp. poskytovatelem určený zástupce (zpravidla člen Rady programu), si může k oponentuře vyžádat i další písemné podklady a vyjádření, potřebné pro objektivní posouzení výsledků projektu a posouzení správnosti a účelnosti využití finančních prostředků.
- 3.8. Oponentní rada je usnášeníschopná, jsou-li při schvalování závěrů přítomny nejméně dvě třetiny jejich členů.
- 3.9. Schválený oponent vypracuje ke zprávě oponentní posudek písemnou formou a své stanovisko zdůvodní s dostatečnou vypovídací schopností a to podle jednotlivých bodů formuláře F4 E. Oponent též v posudku uvede svoje stanovisko k rámcové prověrce nákladů daného roku (F1 včetně komentáře) a předpokládaných nákladů následujícího roku (F6).

#### **4. Organizace a průběh oponentury**

- 4.1. Oponenturu organizuje příjemce, hradí náklady s ní spojené a to výlučně z vlastních zdrojů. Odpovídá též za včasnou přípravu oponentury, včetně všech písemných podkladů.
- 4.2. Příjemce je povinen postupovat podle příslušných článků Smlouvy s tím, že poskytovatel má právo zamítnout osoby navrhované do oponentní rady příp. oponenty a určit osoby jiné.
- 4.3. Oponentura má zpravidla tento průběh:
  - a) Zahájení jednání zástupcem poskytovatele a seznámení s programem oponentního řízení
  - b) úvodní vystoupení řešitele s uvedením do problematiky řešení projektu a zaměřené na stručné zhodnocení posuzovaných etap výzkumu a vývoje,
  - c) seznámení přítomných s oponentními posudky,
  - d) sdělení stanoviska řešitele projektu k posudkům oponentů, zejména k námitkám, připomínkám a dotazům,
  - e) vyjádření zástupce příjemce a spolupříjemců a zástupců uživatelů předpokládaných výsledků řešení projektu (u závěrečné oponentury též jejich stanovisko k tržnímu uplatnění výsledků),
  - f) vyjádření zástupce poskytovatele,
  - g) diskuse k hodnocené problematice,
  - h) jednání oponentní rady, které:
    - zhodnotí výsledky projektu a způsob jejich realizace,
    - zhodnotí přípravu realizace výsledků řešení a jejich tržního využití (etapově u průběžné a celkově u závěrečné oponentury),
    - zhodnotí, zda finanční prostředky byly využívány účelně a v souladu se Smlouvou,
    - v případě průběžné oponentury posoudí řešitelem navrhovaný postup realizace a způsob využití účelové dotace pro další kalendářní období ve vztahu ke Smlouvou stanoveným věcným i finančním závazkům,
    - zformuluje závěry oponentního řízení s příslušným odůvodněním a zpracuje zápis z oponentury (formulář F2).

- i) seznámení řešitele, spoluřešitelů, zástupců příjemců a spolupříjemců se závěry oponentury, a jejich vyjádření k těmto závěrům.
- 4.4. Závěry z oponentury schvaluje oponentní rada hlasováním. Jsou přijaty, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy oponentní rady. Toto výsledné stanovisko oponentní rady podepíše závěrem oponentního řízení předseda oponentní rady i její členové v zápisu.
- 4.5. Závěry z oponentury jsou po schválení oponentní radou z hlediska účelu oponentury konečné a formou zápisu jsou uschovány v dokumentaci projektu u poskytovatele v souladu se spisovým a skartačním řádem.

## **5. Účastníci oponentury**

Oponentury se účastní:

- a) představitel poskytovatele, resp. jím jmenovaný zástupce,
- b) povinně člen Rady programu EUREKA – zpravodaj projektu,
- c) další schválení členové oponentní rady a oponenti,
- d) statutární zástupce, nebo jím pověřená osoba příjemce a spolupříjemců,
- e) řešitel a spoluřešitelé projektu,
- f) další účastníci jednání - hosté.

Praha, říjen 2007