



Pravidla pro žadatele a příjemce

Specifická část

Výzva Pregraduální vzdělávání

Operační program

Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014–2020

VERZE:	2
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	26.10.2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny oproti verzi 1 účinné od 16.11.2016	Odůvodnění revize
6.2	Zpřesněn odkaz na rozpočtová pravidla a upřesněna následující věta: „Obecný vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveřejněn na webových stránkách MŠMT v sekci OP VVV.“	Upřesnění informace pro příjemce.
6.3	Upřesněn způsob vyrozumění žadatele o doporučení žádosti o podporu k financování.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.
6.4	Upřesněno dokládání upravené žádosti o podporu v IS KP14+ dle pokynu administrátora ŘO OP VVV a doplněna informace, že žadatel, který doložil s žádostí o podporu plnou moc/pověření k zastupování ve formě originálu/úředně ověřené kopie v naskenované podobě, doloží tyto dokumenty před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory ve formě originálu/úředně ověřené kopie.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.
7.1.1.	V celé kapitole nahrazené pojmy zpráva o realizaci projektu a žádost o platbu zkratkami ZoR projektu a ŽoP.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.
7.3.3	V bodu 1) upřesněno licencování formou zveřejňování výstupů projektů hrazených z OP VVV pod licencí Creative Commons.	Upřesnění informace pro příjemce, uvedení do souladu s plněním Strategie pro digitální vzdělávání do roku 2020.
8.1.5	Do této kapitoly je doplněn text „Příjemce je povinen zajistit rovnoměrné spolufinancování investičních výdajů a neinvestičních výdajů projektu a to ve výši % připadajícího na vlastní spolufinancování projektu.“	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.
8.7.2.	Na konec této kapitoly nově doplněn text související s úvazky zaměstnanců/pracovníků projektu.	Upřesnění informace pro příjemce.
8.7.2	Z této kapitoly byl odstraněn tento text: „Zařízení a vybavení, materiál Doporučené maximální ceny vybavení jsou stanoveny dokumentem Seznam obvyklých cen vybavení, zveřejněném na webových stránkách MŠMT na odkazu: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/seznam-obvyklych-cen-vybaveni .“	Odstranění duplicity s PpŽP – obecná část.
10.	Upraven název přílohy.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.
11.	Upřesnění informací ohledně dokladování indikátorů 54000, 54001, 60000, 52510 (doplněn příklad vykazování) a 51010.	Upřesnění informace pro příjemce.
18.1	Upraven název přílohy.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.
18.6	Příloha zrušena.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 26. října 2017

Stránka 2 z 46

18.11	Doplněno, že Příloha č.11 není pro tuto výzvu relevantní.	Upřesnění informace pro příjemce.
-------	---	-----------------------------------

OBSAH

1.	KAPITOLA – ÚVOD	7
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	7
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	10
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	13
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	13
5.1	Vyhlášení výzev	13
5.2	Příprava žádosti o podporu.....	13
5.2.1	Oprávněnost žadatele/partnera	14
5.2.2	Územní způsobilost projektů OP VVV	15
5.2.2.1	Přípustné místo dopadu realizace projektu	15
5.2.2.2	Přípustné místo realizace projektu	15
5.2.3	Oprávněnost cílových skupin	16
5.2.4	Oprávněnost aktivit projektu.....	16
5.2.4.1	Povinné aktivity	16
5.2.4.2	Povinně volitelné aktivity.....	17
5.2.4.3	Volitelné aktivity	22
5.2.4.4	Vyloučené aktivity.....	22
5.2.5	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	22
5.2.5.1	Finanční milníky	22
5.3	Příjem žádosti o podporu.....	22
5.4	Fáze schvalování projektů.....	22
5.4.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....	23
5.4.2	Věcné hodnocení	24
5.5	Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli.....	24
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	25
6.1	Poskytnutí finanční podpory žadateli.....	25
6.2	Formy přidělení finančních prostředků	25
6.3	Vyrozumění o schválení žádosti o podporu z OP VVV.....	25
6.4	Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	25
6.5	Přidělení finanční podpory.....	26
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	26
7.1	Monitorování	26
7.1.1	Průběžná zpráva o realizaci projektu	26
7.1.2	Informace o pokroku v realizaci projektu	27
7.1.3	Závěrečná zpráva o realizaci projektu.....	27
7.1.4	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace).....	27
7.1.5	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	27
7.1.6	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	27
7.2	Změny projektu a doplnění projektu.....	27
7.2.1	Nepodstatné změny v projektu	27
7.2.2	Podstatné změny v projektu	27

7.2.3 Změny v období udržitelnosti	27
7.3 Ukončování projektu a udržitelnost	28
7.3.1 Časový rámec ukončování projektů	28
7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění	28
7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování	28
7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu	28
7.3.5 Předčasné ukončení projektu	28
7.3.6 Udržitelnost projektu	28
8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ.....	29
8.1 Financování projektu	29
8.1.1 Financování ex post	29
8.1.2 Financování ex ante	29
8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb	29
8.1.4 Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS)	29
8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV	29
8.2 Účetnictví a dokladování	30
8.3 Bankovní účet.....	30
8.4 Pokladna	30
8.5 Daň z přidané hodnoty	30
8.6 Vykazování výdajů.....	30
8.6.1 Úplné vykazování výdajů	30
8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů	31
8.7 Způsobilé výdaje.....	31
8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje	31
8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu.....	31
8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV	33
8.7.4 Nepřímé náklady.....	33
8.7.4.1 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF.....	33
8.7.4.2 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR	33
8.7.4.3 Definice nepřímých nákladů.....	33
8.8 Nezpůsobilé výdaje.....	33
8.9 Příjmy projektu.....	33
8.10 Finanční postihy (sankce) za neplnění povinností příjemce/partnera	34
9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	34
10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO.....	34
11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	34
11.1 Výklad pojmů	34
11.2 Pokyny pro žadatele	34
11.3 Pokyny pro příjemce.....	35
11.3.1 Společné indikátory	38
11.4 Finanční postihy v důsledku pochybení příjemce	38
12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	38
13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	38

14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY.....	39
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	39
15.1	Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory	39
15.2	Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu	39
15.3	Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK	39
15.3.1	Blokové výjimky	39
15.3.2	Podpora malého rozsahu de minimis	39
15.3.3	Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ).....	39
15.4	Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit.....	39
15.5	Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory	40
15.6	Evidence veřejné podpory v MS2014+	40
15.7	Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu	40
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	40
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	40
18.	PŘÍLOHY	41
18.1	Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum	41
18.2	Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci.....	41
18.3	Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu	41
18.4	Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci	41
18.5	Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti	41
18.6	Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce	41
18.7	Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího	41
18.8	Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění	41
18.9	Příloha č. 9: Námitka proti Oznámení o nevyplacení části dotace.....	41
18.10	Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu	42
18.11	Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory	45
18.12	Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění.	45
19.	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK.....	46

1. KAPITOLA – ÚVOD

Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce **výzvy Pregraduální vzdělávání** doplňuje/upravuje Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část. Zatímco obecná část upravuje pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato specifická část obsahuje doplňující pravidla výzvy Pregraduální vzdělávání u relevantních kapitol.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část **verze 1** a jejich následné aktualizace jsou vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP14+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy. Řídící orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel, které obsahují doplňující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách MŠMT v sekci Operační programy případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jsou pro tato pravidla specifikovány níže uvedené pojmy.

Aktivizační metody

Metody podporující aktivní a efektivní učení a výuku, samostatné, kritické a tvůrčí myšlení i samostatný způsob vyjadřování v individuálních i skupinových diskuzích se spolužáky i s učitelem, kooperace a participace žáka (studenta) s učitelem ve vyučování.¹

Aktivizační metody kladou důraz také na samostatnou práci studentů a jejich spolupráci s učitelem, což vede k vyšší participaci studentů na výuce. Primárním cílem těchto metod je přeměna pasivních studentů (posluchačů) v účastníky v učení, kteří se přímou zkušeností naučí mnohem více než při jednostranném použití tradičních frontálních výukových metod (Kotrba, Lacina, 2007).²

Obvykle se za aktivizační metody označují: diskuse, výukové hry (interakční, situační, inscenační), projektová metoda, metody uvnitř skupinové práce jako je např. badatelská metoda, metody zkušenostního učení (zážitkové pedagogiky) aj. (Maňák, Švec 2003).³

Fakultní škola

V kontextu výzvy se jedná o školy a školská zařízení, ve kterých probíhají reflektované pedagogické praxe studentů-budoucích učitelů (nejedná se tedy pouze o školy a školská zařízení, se kterými má vysoká škola uzavřenou smlouvu a školám je propůjčen titul „Fakultní škola“). Fakultní školy mohou

¹ <http://slovník-cizich-slov.abz.cz/web.php/slovo/aktivizacni-metody>

² KOTRBA, Tomáš; LACINA, Lubor. *Praktické využití aktivizačních metod ve výuce*. 1. Brno: Barrister a Principal, 2007. 186 s. ISBN 80-87029-12-7.

³ MAŇÁK, J., ŠVEC, V. *Výukové metody*. Brno: Paido, 2003. 219 s. ISBN: 80-7315-039-5 viz: http://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogicky_lexikon/A/Aktiviza%C4%8Dn%C3%AD_metody

s vysokými školami (pedagogickými fakultami) také dále spolupracovat na didaktických výzkumech, podílet se na tvorbě výukových materiálů atd.

Inovativní kurz (pojetí pro účely výzvy)

Výuka orientovaná na studenta (VOS, v angličtině student-centered instruction – SCI) je přístup, ve kterém se plánování, výuka a hodnocení odvíjejí od potřeb a schopností studentů (Brown, 2008)⁴. Studenti se v ní ve spolupráci se svými kolegy zapojují do autentického zkušenostního učení. V rámci VOS studenti ovlivňují obsah výuky, výukové aktivity, materiály a tempo učení. Vzdělavatel poskytuje studentům možnost učit se samostatně a od sebe navzájem a rozvíjí u nich dovednosti, které jim to umožní. Řádně prováděná VOS vede ke zvýšené motivaci k učení, lepším vzdělávacím výsledkům, hlubšímu porozumění a pozitivnějším postojům k vyučovanému předmětu (Collins & O'Brien, 2003)⁵.

Vzniklé kurzy/materiály budou zohledňovat mezipředmětový charakter a budou naplňovat následující charakteristiky:

Kurikulum

- jsou stanoveny srozumitelné a jasné cíle kurzu a jednotlivých výukových jednotek;
- opory výuky jsou prezentovány v různých formátech (texty, obrázky, graf, simulace, animace);
- při přípravě, realizaci a vyhodnocování kurzů je podporována spolupráce mezi jednotlivými vysokoškolskými učiteli ze zapojených kateder.

Výukové aktivity

- vztahují se k cílům kurzu nebo výukové jednotky;
- mají různorodou formu (např. poslech, popis, diskuse, interpretace, tvorba hypotéz);
- vyžadují kritické nebo tvořivé myšlení a nesmí být řešitelné jenom díky přečtení učebních opory;
- zapojují studenty do simulací a hraní rolí;
- využívají vedle učebních textů také autentické materiály;
- využívají týmovou práci ve skupinách.

Hodnocení

- výsledky učení jsou hodnoceny na více úrovních (např. znalosti, aplikace, analýza aj.);
- pro hodnocení výsledků učení vyučující využívá různé formáty (testy, eseje, řešení problémových úloh, projekty, laboratorní práce, diskuse, ústní prezentace, portfoliové hodnocení);
- se zadáním úkolů jsou vždy poskytována kritéria pro jejich hodnocení;
- výsledkem hodnocení je popisná zpětná vazba, jež analyzuje pokrok studenta vzhledem ke stanoveným cílům;
- hodnocení poskytuje vyučující, ale také jiní studenti (peer-assessment).

Součástí pilotáže je dostatek prostoru pro sdílení zkušeností se zaváděním nových postupů a metod, pro sběr dat týkající se pokroku jednotlivých studentů a pro reflexi založenou na výsledcích jednotlivých studentů.

⁴ Brown, J. (2008). Student-centered instruction: Involving students in their own education. *Music Educators Journal*, 94(5).

⁵ Collins, J. W., 3rd, & O'Brien, N. P. (Eds.). (2003). *Greenwood Dictionary of Education*. Westport, CT: Greenwood.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 8 z 46

Katedra

Pro zjednodušení je v textu používán souhrnný pojem katedra, ale výklad pojmu je širší; zahrnuje nejen katedry pedagogických fakult, ale i další organizační součásti pedagogických fakult jako jsou ústavy a jiná pracoviště fakulty (např. střediska pedagogických praxí, atd.), která se podílejí na vzdělávání a praktické přípravě studentů-budoucích učitelů.

Klinická škola

Klinická škola je kvalitní školou, excellence se týká zejména kvality managementu, výuky a profesních kompetencí učitelského sboru, klimatu a kultury školy (v jiných aspektech, například materiální zázemí nebo složení žáků, se blíží standardním podmínkám škol). Klinická škola je experimentálním a inovátorským pracovištěm, kde jsou ověřovány nové přístupy, vyvíjeny a pilotovány učební materiály apod.

Klinická škola se podílí na rozvoji pedagogického, psychologického a oborově didaktického poznání. Za důležitou je považována realizace různých typů výzkumu s tím, že prioritu má akční výzkum učitelů v rámci třídy a školy.

Klinická škola je koncepčně, personálně a organizačně úzce propojená s fakultou připravující učitele. Na klinické škole jsou realizovány klinicky pojaté praxe, které jsou založeny na dlouhodobější a intenzivní spolupráci mentora, studenta/skupiny studentů a vzdělavatele učitelů. Partnerská spolupráce mezi školou (sítí škol) a fakultou je systematická, dlouhodobá a oboustranně přínosná. Netýká se jen přípravy budoucích učitelů, ale také podpory učitelů začínajících a celoživotního profesního rozvoje učitelů. U mentorů i vzdělavatelů učitelů je podporována souběžná výuka na škole a fakultě. Mentoři jsou zapojeni do hodnocení studentů – v rámci klinické praxe, při hodnocení profesního portfolia, vedení a oponování diplomových prací, při státních závěrečných zkouškách aj. (Spilková, 2015).⁶

Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů

Digitální vzdělávací materiály, které vzniknou při realizaci projektu, budou naplňovat kritéria, která byla zpracována v souladu se Strategií digitálního vzdělávání. Podrobnosti jsou uvedeny v článku na Metodickém portálu rvp.cz:

<http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21071/KRITERIA-KVALITY-DIGITALNICH-VZDELAVACICH-ZDROJU-PODPORENYCH-Z-VEREJNYCH-ROZPOCTU.html/>

MOOC kurzy

Massive Open Online Courses (MOOC) lze charakterizovat jako digitální vzdělávací zdroje a zároveň specifickou oblast e-learningu. Hlavní požadavky na kvalitu MOOC, jejich hlavní charakteristiky a doporučení pro jejich tvorbu a poskytování – viz: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html/>

⁶ SPILKOVÁ, Vladimíra, TOMKOVÁ Anna, MAZÁČOVÁ Nataša a KARGEROVÁ Jana. *Klinická škola a její role ve vzdělávání učitelů*. Praha: Retida spol. s r.o., 2015. ISBN 978-80-260-9405-0, 19–20.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Východiska

Výzvou podporované aktivity navazují na schválenou Rámcovou koncepci přípravného vzdělávání učitelů základních a středních škol a umožňují rozpracovat podstatné části Rámce, které rozvíjejí pedagogicko-psychologickou a praktickou část přípravy budoucích učitelů.

Zdůvodnění dílčích cílů:

I. Zvýšit kvalitu praktické přípravy studentů-budoucích učitelů

Ve Strategii vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 je ve strategických prioritách uvedeno, že je nutné „výrazně zvýšit podíl a kvalitu reflektované praktické přípravy studentů jako nedílné součásti studijních programů připravujících učitele“ a současně „zintenzivnit spolupráci mezi fakultami připravujícími učitele a školami, v nichž studenti vykonávají své praxe nebo do nichž jako absolventi učitelských oborů po absolvování nastupují“. Výše uvedené se pak samozřejmě promítá i do Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2015–2020.

V pedagogicko-psychologických disciplínách se častým problémem stává nevyváženost teoretické a praktické složky, odtrženost výuky od praxe škol. Celkově je konstatována nedostatečnost praxe. Tento fakt nelze interpretovat jen jako nedostatečný rozsah praxe zařazené do studijních plánů. Jedná se především o její neuspokojivé propojení s teoretickou výukou, o její efektivitu, o kvalitu jejího zajištění. Zde je jako negativní fakt vnímána neexistence tzv. „fakultních škol“ a týmu excelentních učitelů ZŠ a SŠ, dlouhodobě spolupracujících s fakultami připravujícími učitele. Tuto skutečnost do značné míry ovlivňují i ekonomické podmínky těchto fakult (Metodika hodnocení kvality vysokých škol vzdělávajících učitele, výstup individuálního projektu OP VK Zajišťování a hodnocení kvality v systému terciárního vzdělávání)⁷.

Reflektované pedagogické praxe zprostředkovávají kontakt studenta učitelství s edukační realitou ve školách a přispívají k jeho profesní socializaci – důraz je kladen na reflektování způsobu využití teoretické přípravy v praktických zkušenostech, a to jak v rámci oborové a oborově-didaktické složky studia, tak v rámci pedagogicko-psychologické složky. Praxe jsou koncipovány jako ucelený a gradující systém s důrazem na propojení s teorií a na reflexi a sebereflexi studenta v roli učitele (Rámcová koncepce přípravného vzdělávání učitelů základních a středních škol, 2016)⁸.

⁷ COUFALOVÁ, Jana a kol. Metodika hodnocení kvality vysokých škol vzdělávajících učitele. Praha: MŠMT, 2014. Výstup IPn OP VK Zajišťování a hodnocení kvality v systému terciárního vzdělávání.

⁸ Rámcová koncepce přípravného vzdělávání učitelů základních a středních škol. MŠMT, 2016.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 10 z 46

II. Zvýšit kvalitu práce vysokoškolských učitelů

Cílem aktivity je vytvářet podmínky pro realizaci přístupů, které přispějí ke zlepšení kvality a efektivity přípravy studentů-budoucích učitelů a motivovat vysokoškolské učitele v reflexi vlastní praxe.

Dílčí cíl výzvy Zvyšování kvality práce vysokoškolských učitelů byl zařazen z důvodu nezbytnosti systematického vzdělávání vysokoškolských učitelů (kteří sami vzdělávají budoucí pedagogické pracovníky) jako „základního předpokladu pro zvyšování profesionality a rozvoje pedagogické kompetence“ (Bednaříková, 2010)⁹. Současně i ve Strategii vzdělávací politiky České republiky do roku 2010 je zmiňována nutnost posílit význam kvalitní výuky ve vysokoškolském vzdělávání, a to vytvářením podmínek pro systematickou podporu pedagogické činnosti akademických pracovníků.

Problém je také v doposud nastavených parametrech. Fakticky jsou pedagogické fakulty hodnoceny na základě vědeckých výsledků (nepedagogicky a nedidakticky zaměřených) a několika dalších kritérií, které nesouvisí s pedagogickými kompetencemi a kvalitou výuky. Při akreditaci je vyžadována akademická kvalifikace (prof., doc., Ph.D.), ale např. praxe vyučujícího ve školství se nehodnotí, prakticky může být spíše na závalu (vyučující má méně publikací, pokud tvoří skripta a učebnice, ty se neobjeví v RIV, na nichž závisí financování).

S didaktickými kompetencemi vysokoškolských učitelů úzce souvisí také téma hodnocení. Vysokoškolští učitelé se k výkonům svých studentů vyjadřují různorodým způsobem – od neverbálních projevů v průběhu cvičení přes bodové hodnocení testu po absolvování kurzu až k posudku kvalifikační práce. Každý typ vyjádření má ve výuce své místo. Přes nezanedbatelné přínosy je relativně málo používaným způsobem vyjadřování k výkonu studenta poskytování popisné zpětné vazby (non-evaluative feedback).

Cílem popisné zpětné vazby je podat studentovi informace o tom, zda jeho dosavadní úsilí vede ke zvolenému cíli a poskytnout mu informace, které potřebuje pro svůj další pokrok. Je založená na otevřených otázkách, jejichž záměrem je facilitovat studentovo přemýšlení. Je užitečná především tím, že umožňuje napravovat případné chyby a rozhodovat o dalším postupu činnosti. Studie, zabývající se výzkumem způsobů jakými studenti učitelství vnímají poskytovanou zpětnou vazbu, ukázaly, že nejlepší formou zpětné vazby je včasná a personalizovaná písemná zpětná vazba týkající se jejich práce. Zpětná vazba by měla být pozitivní, jasná a konstruktivní s důrazem na uznání jejich úspěchů a měla by je vést směrem k dalšímu zlepšování. Nejdůležitějším faktorem v poskytování dobré zpětné vazby je jasné provázání mezi zadáním, kritérii pro hodnocení a získanou zpětnou vazbou (Ferguson, 2011)¹⁰.

Zároveň výzkumy mezi vysokoškolskými učiteli ukazují, že s poskytováním zpětné vazby studentům jsou spojeny závažné problémy. Nové postupy v hodnocení jsou často zaváděny bez dostatečné přípravy a předcházející diskuse. Někdy tak může dojít k tomu, že postupy, které by měly facilitovat učení, jsou často vysokoškolskými učiteli vnímány jako problém sám o sobě (Bailey a Garner, 2010)¹¹.

⁹ BEDNAŘÍKOVÁ, Iveta. Profesionalismus a kvalita vysokoškolské výuky. *e-Pedagogium*. 2010, 2010(1), 62–77.

¹⁰ Ferguson, P. (2011). Student perceptions of quality feedback in teacher education [Online]. *Assessment And Evaluation In Higher Education*, 36(1), 51–62. <http://doi.org/10.1080/02602930903197883>

¹¹ Bailey, R., Garner. M. (2010). Is the feedback in higher education assessment worth the paper it is written on? Teachers' reflections on their practices [Online]. *Teaching In Higher Education*, 15(2), 187–198. <http://doi.org/10.1080/13562511003620019>

V tomto kontextu výzva umožní vytvoření podmínek pro deliberativní zavádění popisné zpětné vazby tak, aby byla pro kvalitu studia skutečným přínosem.

III. Rozvíjet kompetence studentů-budoucích učitelů propojováním teoretické a praktické výuky

Součástí výzvy jsou i aktivity zaměřené na přípravu studentů-budoucích učitelů pro společné vzdělávání, tedy zaměření na rozvoj znalostí, dovedností a postojů diagnostikovat potřeby dětí a žáků, navrhnout a implementovat podpůrná opatření. V souvislosti s legislativními úpravami z posledních let vystupuje ještě výrazněji do popředí potřeba připravit budoucí učitele na práci s heterogenní skupinou tak, aby byli schopni pružně reagovat na individuální vzdělávací potřeby každého dítěte/žáka adekvátními pedagogickými přístupy a strategiemi, i s využitím inovativních přístupů. Potřebu rozvoje schopností učitelů uskutečňovat v praxi inkluzivní vzdělávání zdůrazňuje i již zmiňovaná Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020. Strategie digitálního vzdělávání navíc zdůrazňuje i přínos technologií pro vzdělávání a výzva vytváří prostor pro naplňování jejích opatření.

IV. Podpořit využití technologií a realizaci výzkumných aktivit v pregraduálním vzdělávání budoucích učitelů

Vysokoškolské vzdělávání čelí v souvislosti s nárůstem různorodosti studentů významným pedagogickým výzvám (např. zohlednění stupně připravenosti studentů z různých typů středního vzdělání, diverzifikaci studentů z důvodu zázemí, ze kterého přicházejí i představ o studiu či uplatnění aj.). Tyto výzvy vyžadují radikálnější změny ve výuce. Navíc rozvoj digitálních technologií, přístup k informacím, online kurzům a dalším možnostem vzdělávání i mimo akademickou sféru mění pojetí toho, jak učitelé vyučují, ale také toho, jak se studenti učí. I když klasická forma přednášky zůstává v institucích terciárního vzdělávání nadále úhelným kamenem, je v mezinárodním kontextu stále častěji obohacována zařazováním nových nástrojů a didaktických postupů. Tyto inovace vyžadují, aby byli akademičtí pracovníci vybaveni znalostmi a dovednostmi, které jim umožní využívat široké spektrum metod a přístupů zaměřených na zvýšení kvality vzdělávání. Cílem výzvy je formou rozvoje didaktických kompetencí akademických pracovníků podpořit zavádění takových modelů vyučování ve vysokoškolském vzdělávání, které budou co nejefektivněji zohledňovat nejmodernější epistemologické a didaktické poznatky s přihlédnutím k různorodým potřebám studentů.

Volitelná témata

Podpora získávání kvalitních uchazečů o učitelství

Analytická šetření opakovaně upozorňují na několik problémů, se kterými se Česká republika vzhledem k motivaci a kvalitě budoucích učitelů potýká:

- nízká motivovanost uchazečů o studium učitelství na VŠ (dvě třetiny uchazečů o studium na VŠ nemají v plánu studovat učitelství),
- část uchazečů o studium učitelství a studentů učitelství se zajímá o aprobační obor, ale nechce vykonávat profesi učitele.

Metodika hodnocení kvality vysokých škol vzdělávajících učitele (výstup individuálního projektu OP VK Zajišťování a hodnocení kvality v systému terciárního vzdělávání)¹² také doporučuje podporu takového systému přijímacího řízení do magisterského programu učitelství, který navazuje na výstupy z učení bakalářských studijních programů nejen v oborové složce, ale i ve složce pedagogicko-psychologické. V přijímacím řízení má být více zohledněna motivace a předpoklady ke studiu učitelství.

Tvorba, inovace a pilotní provoz informačního systému praxí

Dle Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2015–2020¹³ je nutné významně posílit přímou průpravnou pedagogickou praxí přímo ve školním terénu za asistence zkušených pedagogů. Podporou tvorby, inovace a pilotního provozu informačního systému praxí bude podpořeno zkvalitnění realizace reflektovaných pedagogických praxí studentů a prohlouben rozvoj spolupráce mezi pedagogickou fakultou a fakultními školami.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

5.1 Vyhlášení výzev

Pro výzvu Pregraduální vzdělávání je vyhlášena průběžná výzva, která využívá jednokolový model hodnocení, tzn., že žadatel předkládá plnou žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou.

5.2 Příprava žádosti o podporu

Nad rámec pravidel uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část platí pro žadatele/příjemce následující:

Každý oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o podporu. V případě, že žadatel podá více žádostí o podporu, budou vyřazeny všechny další žádosti žadatele nad uvedený povolený limit, a to dle data podání žádosti o podporu v IS KP14+. Možnost neúspěšného žadatele podat přepracovanou žádost o podporu v rámci výzvy není výše uvedeným dotčena.

Před podáním žádosti mají všichni žadatelé povinnost konzultovat znění projektového záměru se zástupci ŘO – kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné přílohy a relevantní povinně volitelné/nepovinné přílohy. Přehled příloh je uveden v tabulce kapitoly 18.10, která obsahuje formu a způsob doložení.

¹² COUFALOVÁ, Jana a kol. Metodika hodnocení kvality vysokých škol vzdělávajících učitele. Praha: MŠMT, 2014. Výstup IPn OP VK Zajišťování a hodnocení kvality v systému terciárního vzdělávání.

¹³ Viz http://www.vzdelavani2020.cz/images_obsah/dokumenty/strategie/dz-rgs-2015-2020.pdf

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 13 z 46

V rámci této výzvy nemají žadatelé povinnost předkládat CBA – Cost Benefit Analýzu (finanční ani socioekonomickou analýzu).

5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel a partner je vymezen v textu výzvy – kapitola 4.

Oprávněný žadatel/partner je povinen splnit všechna následující kritéria:

- typ oprávněného žadatele/partnera splňuje definici oprávněného žadatele/partnera ve výzvě;
- **žadatel/partner s finančním příspěvkem je povinen zveřejnit/doložit svoji strukturu vlastnických vztahů.** Žadatel informace doloží v žádosti o podporu na záložce Subjekty projektu a Osoby subjektu, partner s finančním příspěvkem doloží informace v příloze žádosti o podporu; Žadatelé/partneři s finančním příspěvkem, kteří nezveřejní/nedoloží strukturu vlastnických vztahů (nebo žadatelé/partneři s finančním příspěvkem, u nichž dojde ke střetu zájmů), nespĺňují podmínky oprávněného žadatele/partnera. Posuzuje se, zda žadatel/partner s finančním příspěvkem doložil vlastnickou strukturu v souladu s ust. § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel, tzn., je-li žadatel/partner s finančním příspěvkem právnickou osobou, doloží informaci o identifikaci:
 1. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

Zároveň žadatel/partner, který není fyzickou osobou, přiloží k žádosti o poskytnutí podpory seznam svých skutečných majitelů v souladu s ust. § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AML zákon“). Nelze-li skutečného majitele určit podle AML zákona, protože konkrétní právní forma příjemce není v AML zákoně výslovně uvedena, předloží žadatel informaci o fyzické osobě či osobách, které v rámci něj vykonávají nejvyšší řídicí funkci.

V souvislosti se zveřejněním/doložením struktury vlastnických vztahů a s cílem zamezit potenciálnímu střetu zájmů má žadatel/partner povinnost na vyžádání ŘO OP VVV a případně dalších subjektů (PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit dokumenty prokazující skutečnosti uváděné na záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu a partner skutečnosti uváděné v příloze žádosti o podporu (více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 5.2.1 Oprávněnost žadatele);

- žadatel/partner není v insolvenčním řízení, v exekuci, v likvidaci;
- žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám;
- žadatel/partner je trestně bezúhonný;
- **žadatelé neprokazují výši obratu.** Posuzuje se finanční stabilita žadatele prostřednictvím výročních či jiných zpráv o hospodaření žadatele;

- žadatelé jsou povinni doložit **zapojení min. 30 % kateder a dalších organizačních součástí pedagogické fakulty** (např. ústavů, středisek pedagogických praxí, atd.), jež se podílejí na teoretické i praktické přípravě studentů-budoucích učitelů. V příloze bude uveden přehled všech kateder atd., které se podílejí na přípravě studentů-budoucích učitelů a rozpracován popis jejich zapojení do aktivit projektu. Podpisem vedoucího pracovníka bude deklarován zájem o zapojení do aktivit projektu (viz kap. 18.10);
- žadatelé jsou povinni před podáním žádosti o podporu **provést zhodnocení potřeb cílových skupin** dle požadavků ŘO a jeho závěry doložit jako samostatnou přílohu (viz kap. 18.10). Předmětem věcného hodnocení žádosti je pak i zdůvodnění volby aktivit vzhledem k závěrům tohoto hodnocení;
- žadatelé dokládají **přehled do projektu zapojených fakultních škol a školských zařízení**, kde probíhají reflektované pedagogické praxe s popisem, do kterých aktivit budou tyto subjekty a jejich pracovníci zapojeni (viz kap. 18.10).

5.2.2 Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty v rámci této výzvy je určena programová oblast méně rozvinuté regiony. V těchto výzvách je umožněno využít výjimky dle čl. 70 obecného nařízení, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast.

5.2.2.1 Přípustné místo dopadu realizace projektu

V Žádosti o podporu projektu žadatel vymezí území, na němž budou probíhat aktivity projektu ve prospěch cílové skupiny. V rámci této výzvy je možný dopad na méně i více rozvinuté regiony.

Pokud realizace projektu probíhá mimo programovou oblast, tzn. na území hl. města Prahy a příjemce není schopen prokázat dopad pouze na méně rozvinuté regiony, pak je dopad takového projektu vždy na celou ČR. V tomto případě je poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony pevně dán a je uveden v kapitole 8.1.5.

Pokud realizace projektu probíhá v rámci programové oblasti (13 krajů mimo Prahu), pak není třeba dále posuzovat dopad takového projektu na jednotlivé kategorie regionů a dopad je vždy na méně rozvinutý region.

Poměr určující rozpad zdrojů mezi méně a více rozvinutými regiony je uveden v kapitole 8.1.5.

Rozpady uvedené v kapitole 8.1.5 žadatel vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle.

V rámci realizace projektu příjemce nedokládá vazbu cílové skupiny na programovou oblast.

5.2.2.2 Přípustné místo realizace projektu

Projekt včetně dílčích činností musí být realizován na území České republiky.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 15 z 46

5.2.3 Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnost cílových skupin¹⁴ je vymezena v textu výzvy – kapitola 5.1.3.

5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu

Aktivity projektu musí být v souladu se Strategií vzdělávací politiky ČR do roku 2020 a Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2015–2020.

Žadatel je povinen v žádosti o podporu v záložce „Jaké aktivity v projektu budou realizovány?“ uvést:

- které povinně volitelné a volitelné aktivity z výzvy bude v projektu realizovat, aby byla patrná jasná volba aktivity/aktivit, tj. uvede přesný název v níže uvedeném znění zvolené aktivity/aktivit;
- ke kterým dílčím cílům, resp. aktivitám z výzvy se konkrétní klíčové aktivity projektu váží (např. I – 1a atd.).

Klíčové aktivity projektu musí svým obsahem odpovídat níže uvedenému popisu oprávněných aktivit.

Na stejnou aktivitu pro stejnou cílovou skupinu nesmí být prostředky čerpány z více evropských a státních zdrojů.

5.2.4.1 Povinné aktivity

Pro projekty připravované v rámci výzev OP VVV je žadatel v žádosti o podporu povinen uvést samostatně (jako samostatnou klíčovou aktivitu) povinnou aktivitu „Řízení projektu“, a to s názvem např. Řízení projektu/Management projektu/Projektové řízení apod.

Současně musí žadatel naplnit všechny dílčí cíle. V rámci každého dílčího cíle (I. až IV.) musí zvolit min. 1 povinně volitelnou aktivitu (1, 2 nebo 3, příp. 4) – podrobněji viz kap. 5.2.4.2. Dále může žadatel realizovat i aktivity z volitelných témat.

Povinná aktivita: Řízení projektu

Popis obsahu této aktivity, je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 5.2.4.

Výzva podporuje aktivní zapojování učitelů škol a školských zařízení, kde probíhají reflektované pedagogické praxe, také do činností odborného týmu projektu (jako členů realizačního týmu).

Příjemci projektů této výzvy mohou být vyzváni k účasti na odborném panelu/panelech organizovaných Individuálními projekty systémovými.¹⁵ V případě, že je příjemce k účasti vyzván, je

¹⁴ Do aktivit projektu je možné zapojit i studenty bakalářských studijních programů, kteří pak mohou pokračovat v magisterském navazujícím studijním programu směřujícím k získání učitelské kvalifikace.

¹⁵ Odborný panel slouží jako podpora změn v klíčových tématech vzdělávací politiky. Je vždy zaměřen na specifickou oblast. Po dobu realizace systémového projektu funguje jako neformální poradní autorita pro sekci vzdělávání MŠMT. Cílem činnosti panelu je zajišťování konsenzuálního názoru na danou oblast. Akcentem činnosti je vytváření shody na tom, jaké aspekty přispívají ke kvalitě práce škol/učitelů s žáky. Konsenzus zohledňuje stanoviska různých stran (systémové, odborné akademické i odborné praktické). Panel syntetizuje výstupy z předcházejících i probíhajících projektů, propojuje a umožňuje pravidelné sdílení zkušeností z realizace projektů zaměřených na danou oblast a na základě svých zjištění formuluje závěry

jeho účast na tomto panelu povinná. Tato podmínka bude uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory. V rámci aktivity „Řízení projektu“ je pak uznatelnou činností vykazovanou ve výkazech práce členů realizačního týmu max. 8 hodin měsíčně účast a spolupráce na těchto odborných panelech.

Povinné aktivity k naplnění dílčích cílů:

Projektem budou naplňovány všechny čtyři dílčí cíle:

- I. Zvýšit kvalitu praktické přípravy studentů-budoucích učitelů**
- II. Zvýšit kvalitu práce vysokoškolských učitelů**
- III. Rozvíjet kompetence studentů-budoucích učitelů propojováním teoretické a praktické výuky**
- IV. Podpořit využití technologií a realizaci výzkumných aktivit v pregraduálním vzdělávání budoucích učitelů**

5.2.4.2 Povinně volitelné aktivity

Žadatel je povinen zvolit vždy **min. 1 podaktivitu (a-f dle relevance) z každého dílčího cíle I – IV** (např. I – 1b, II – 2a, III – 1d, IV – 3c)¹⁶. Zvolené aktivity by měly zároveň odpovídat závěrům hodnocení potřeb cílových skupin (viz kap. 5.2.1. a 18.10.), případně dalším analytickým podkladům, které se váží ke konkrétnímu žadateli.

Přehled povinně volitelných aktivit, kterými mohou být dílčí cíle naplněny:

I. Zvyšování kvality praktické přípravy studentů-budoucích učitelů

1. Zvyšování kvality studentských pedagogických praxí
 - a) Vytváření podmínek pro realizaci reflektovaných praxí ve fakultních školách, včetně podpory praxí např. v bilingvních třídách a/nebo ve třídách, kde se používá metoda CLIL, nebo praxí ve třídách s žáky s odlišným mateřským jazykem (dále v textu použita zkratka OMJ) a s žáky z kulturně odlišného a současně socioekonomicky znevýhodněno prostředí.
 - b) Další **aktivity studentů** – budoucích učitelů nad rámec povinné praxe:
 - Popularizace vědy, podpora zpřístupňování výsledků výzkumu, laboratoří, knihoven apod. žákům ZŠ a SŠ;
 - Příprava a realizace populárně-naučných programů pro ZŠ a MŠ;
 - Tvorba interaktivních vzdělávacích materiálů pro MŠ a ZŠ přístupných on-line (výstupy musí být příjemcem nabídnuty ke zveřejnění na Metodickém portálu RVP.CZ –

a doporučení pro sekci vzdělávání MŠMT jako podklad pro řízení vzdělávací politiky. Odborné panely budou organizovány jako celodenní akce v prostorách příjemce projektu systémového nebo poskytovatele dotace maximálně dvakrát ročně.

¹⁶ V případě, že aktivita se již dále nečlení na podaktivity, volí žadatel celou aktivitu (např. II – 4, IV – 1, IV-2).

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 17 z 46

- o vhodnosti a formě publikace rozhodne koordinátor portálu – nebo v systému InspIS Set nebo E-LEARNING¹⁷ – provozuje ČŠI);
- Aktivita studentů – podpora dětí/žáků se SVP včetně dětí/žáků nadaných.
2. Vzdělávání zaměřené na rozvoj mentorských/reflektivních dovedností a spolupráci učitelů fakultních škol a vysokoškolských učitelů
 - a) Vzdělávání zaměřené na rozvoj mentorských/reflektivních dovedností společně pro učitele fakultních škol a vysokoškolské učitele. Předávání zkušeností učitelů fakultních škol vysokoškolským učitelům a vice versa.
 - b) Zvyšování kvality a kultury hodnocení – podpora kolegiálního přístupu mezi vysokoškolskými a fakultními učiteli.
 - c) Vzdělávání mentorů (vysokoškolské učitelé a učitelé fakultních škol) – průvodců studentů.
 3. Síťování fakultních škol (které spolupracují s jednou konkrétní pedagogickou fakultou)
 - a) Organizace setkávání učitelů fakultních škol v regionu a výměna zkušeností (princip Učitelův summit, Festival pedagogické inspirace apod.).
 - b) Webináře na různá témata pro učitele fakultních škol (i další zájemce ze škol).
 - c) Realizace společných aktivit a projektů pro fakultní školy.

II. Zvyšování kvality práce vysokoškolských učitelů

1. Podpora rozvoje didaktických kompetencí vysokoškolských učitelů
 - a) Pilotní ověření pozic interních mentorů v rámci VŠ v oblasti didaktických kompetencí a mentorských dovedností VŠ učitelů. Interní mentor v této oblasti je odborník s hlubokými znalostmi obecné (případně oborově zaměřené) didaktiky, který je zároveň kompetentní v dovednosti poskytovat kolegiální (mentorskou) podporu ostatním vysokoškolským učitelům.
 - b) Mentoring pro VŠ učitele v oblasti didaktických kompetencí.
2. Podpora začínajících¹⁸ vysokoškolských učitelů
 - a) Stáže vysokoškolských učitelů na školách. Tandemová výuka učitele a vysokoškolského učitele.
 - b) Mentoring začínajících vysokoškolských učitelů.
 - c) Vzdělávání začínajících VŠ učitelů v cizích jazycích (minimální počáteční úroveň B2 dle SERR) pro podporu výuky odborných předmětů na VŠ v cizím jazyce. Tvorba a pilotáž

¹⁷ Pro systémy provozované ČŠI jsou preferovány formáty: a) video – alespoň HD, max. FullHD, rozlišení ve formátech mp4 nebo avi, přičemž pro výukový obsah (e-learning) bude postačovat trvalé vystavení videa ve veřejné knihovně (např. YouTube), b) Audioformáty wav, mp3 nebo wma, vzorkovací frekvence min. 44 kHz, bitová hloubka min. 16 bit, stereo. Příjemce uvede pod jakou licencí je daný materiál k dispozici.

¹⁸ Akademický pracovník do 5 let po udělení titulu Ph.D. zaměstnaný na pedagogické fakultě a podílející se na výuce studentů.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 18 z 46

materiálů podporujících výuku v cizích jazycích – materiály budou vytvářeny začínajícími vysokoškolskými učiteli (např. v podobě přípravy digitálních učebních materiálů pro 2. stupeň ZŠ/SSŠ, které budou využity při výuce studentů).

3. Zvyšování pedagogických kompetencí vysokoškolských učitelů pro poskytování popisné zpětné vazby studentům
 - a) Workshopy pro vysokoškolské učitele, které představí způsoby, jak podat zpětnou vazbu, aby byla popisná, srozumitelná a motivující, včetně nácviku popisných formulací.
4. Podpora rozvoje odborných kompetencí akademických pracovníků vytvořením motivujících podmínek pro přípravu na habilitační/jmenovací řízení.¹⁹

III. Rozvoj kompetencí studentů-budoucích učitelů propojováním teoretické a praktické výuky

1. Rozvoj osobnostně-sociálních kompetencí studentů-budoucích učitelů v kontextu inkluze
 - a) Vzdělávání zaměřené na pozitivní postoje studentů k vulnerabilním skupinám (rozvoj schopností studentů pracovat se stereotypním očekáváním včetně svého vlastního). Předcházení možnému diskriminačnímu jednání a chování, podpora rozvoje otevřené interakce ve skupině – interakce bez předsudků.
 - b) Aktivity zaměřené na budování dovedností studentů zvládat management heterogenní třídy a komunikovat a spolupracovat s rodiči (zákonými zástupci) dítěte/žáka.
 - c) Zážitek metody a další aktivizační metody zaměřené na sociální a multikulturní aspekty ve vzdělávání dětí a žáků, s akcentem na vzdělávání dětí a žáků romských.
 - d) Osobnostně-sociální rozvoj studentů-budoucích učitelů formou aktivizačních metod.
 - e) Tvorba a pilotáž digitálních učebních materiálů podporujících děti/žáky s OMJ – materiály budou vytvářeny studenty a pilotovány přímo při práci s dětmi/žáky s OMJ.
 - f) Rozvoj znalostí, kompetencí a dovedností studentů-budoucích učitelů v oblasti primární prevence rizikového chování dětí a žáků.
2. Praktické využití inovativních přístupů ve vzdělávání při výuce studentů-budoucích učitelů, aktivní metody výuky
 - a) Podpora práce se zahraničními zdroji. Práce s odbornými texty. Vyhledávání, úprava a využití cizojazyčných textů (oborově-didakticky orientovaných) s gradovanou náročností v teoretické přípravě studentů.
 - b) Posilování didaktické znalosti obsahu (Pedagogical content knowledge) a rozvoj profesního vidění studentů (podpora rozvoje kompetencí všímání si – noticing a zdůvodňování – knowledge based reasoning).
 - c) Využití metod pro strukturované pozorování.

¹⁹ V případě volby této aktivity je nutné doložit profesní CV daného akademického pracovníka, který se na habilitační/jmenovací řízení připravuje.

3. Zapojování praktikujících učitelů z MŠ/ZŠ/SŠ do výuky studentů-budoucích učitelů
 - a) Zvyšování podílu učitelů fakultních škol i na teoretické přípravě studentů-budoucích učitelů.
 - b) Podpora větší provázanosti teoretické a praktické výuky v rámci různých předmětů, např. formou plnění úkolu z teoretického předmětu v rámci praxe.
 - c) Podpora teoretické výuky přímo v terénu (ve školách) ve spolupráci s učiteli z praxe.
 - d) Podpora modelu klinických škol.²⁰
 - e) Ověřování modelu uznání některých předmětů konáním asistentkých praxí (splnění studijních povinností vybraného předmětu/předmětů nebo jejich částí konáním asistentkých praxí).
 - f) Společné projekty vysokoškolských učitelů, studentů, učitelů ze škol s možností zapojit i odborníka z jiné organizace (včetně zahraničních).

IV. Podpora využití technologií a realizace výzkumných aktivit v pregraduálním vzdělávání budoucích učitelů

1. Příprava inovativních vzdělávacích materiálů a kurzů

Příprava a realizace kurzů, které využívají mezipředmětové vztahy a spolupráci mezi katedrami. Aktivita vychází z principu tzv. izomorfismu při přípravě učitelů (Tomková, 2015). Budoucí učitelé by měli být, kromě jiného, vzdělávání také prostřednictvím metod a forem, které mohou následně využívat v přímé práci s žáky.

- Výstupem aktivity jsou nově připravené a odpilotované inovované kurzy pro studenty, které budou využívat mezipředmětové vztahy a moderní strategie řízení učební činnosti. Kurzy (včetně osnovy, obsahu a navrhovaných metod a forem práce) vzniknou ve spolupráci vysokoškolských učitelů napříč katedrami. Příprava i následná realizace kurzů budou využívat především konstruktivistické principy a moderní strategie řízení učební činnosti. Kurzy budou vytvářeny za konkrétní vzdělávací oblast dle RVP (např. katedry vzdělávací oblasti Člověk a příroda připraví pro studenty kurz, který bude zohledňovat mezipředmětové vztahy), nebo je možné propojovat také různé vzdělávací oblasti. Výstup může mít i podobu např. týdenního programu. Při spolupráci na přípravě kurzů bude zapojena vždy min. jedna z kateder zajišťujících pedagogicko-psychologickou složku přípravy a dále alespoň dvě oborové katedry (zajišťující oborově-didaktickou část přípravy).
- Kurzy budou oponentovány učiteli fakultních škol (oponentura a způsob jejího zpracování bude doložen v ZoR) a odpilotovány v rámci skupin kateder podílejících se na přípravě studentů. Součástí pilotáže je průběžná evaluace. Do pilotáže (realizace kurzů) se mohou zapojit i odborníci z praxe.

²⁰ Klinická škola – viz výstupy projektu OPPA Koncepte a ověřování nového modelu klinické školy v procesu pregraduální přípravy studentů učitelství – Klinická škola. reg. č. CZ.2.17/3.1.00/36246. Publikace ke stažení na <http://kppg.pedf.cuni.cz/veda-vyzkum/klinick-kola/publikace-klinick-kola>. Výklad pojmu viz PpŽP – specifická část, kap. 2.

- Kurzy budou finalizovány na základě výsledku evaluace z průběhu pilotáže a budou začleněny do studia alespoň formou výběrového semináře.
- Na základě zkušeností bude připravena metodika přípravy takového kurzu pro nové akademické pracovníky.

2. Vytvoření a činnost center didaktických inovací

V rámci center budou působit osoby vzdělané v jednotlivých aprobačních předmětech (z odborných kateder) a současně v problematice začleňování digitálních technologií do vzdělávání (jak studentů, tak žáků). Jedná se o akademické nikoli pouze „projektové“ pracovníky. Tato centra budou:

- podporovat vyučující v přípravě a realizaci kurzů/předmětů s důrazem na didaktické inovace realizované prostřednictvím digitálních technologií,
- provádět výzkumné aktivity související se zaváděním moderních technologií do vzdělávání jak na VŠ, tak na MŠ, ZŠ a SŠ (naplňování opatření 5.2.1. ze Strategie digitálního vzdělávání),
- poskytovat osvětovou činnost v oblasti využití digitálních technologií ve výuce,
- realizovat vzdělávání pro studenty a vysokoškolské učitele s využitím digitálních technologií – prostřednictvím sdílení zkušeností, příkladů dobré praxe, projektové výuky a dalších prvků kolegiální podpory,
- pomáhat vysokoškolským učitelům s využitím moderních technologií ve výuce,
- pomáhat s vytvářením e-learningových kurzů (včetně školení), tvorba alespoň jednoho MOOC kurzu²¹ včetně jeho realizace,
- půjčovat vysokoškolským učitelům a studentům moderní techniku pro výuku a studentské projekty (např. mobilní technologie, drobné měřicí přístroje, robotické hračky atd.),
- připravovat a pilotovat kurzy MOOC vysokoškolské didaktiky.

3. Podpora výzkumných aktivit

- a) Akční výzkum na fakulních (případně dalších) školách.
- b) Podpora výzkumu zaměřeného na studenty pedagogických fakult, absolventy, realizace dotazníkových šetření studentů a/nebo absolventů ke zpětnému hodnocení studia a jeho přínosnosti pro praxi atd.
- c) Experimentální výzkumy v oblasti dopadů výukových metod a organizačních forem výuky na výsledky vzdělávání žáků a/nebo na postoje žáků druhého stupně ZŠ.

Digitální vzdělávací materiály, které vzniknou při realizaci projektu (týká se zejména aktivit I – 1b a 3b, II – 2c, III – 1e, IV – 1 a 2, ale i příp. dalších) budou naplňovat kritéria kvality, která byla

²¹ viz: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html/>

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 21 z 46

zpracována v souladu se Strategii digitálního vzdělávání. Podrobnosti jsou uvedeny v článku na Metodickém portálu rvp.cz:

<http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21071/KRITERIA-KVALITY-DIGITALNICH-VZDELAVACICH-ZDROJU-PODPORENYCH-Z-VEREJNYCH-ROZPOCTU.html/>

5.2.4.3 Volitelné aktivity

A. Podpora získávání kvalitních uchazečů o učitelství profese

1. Diagnostika profesních předpokladů budoucích učitelů v rámci přijímacího řízení – pilotní ověřování.
2. Inovace přijímacího řízení do navazujících magisterských studijních programů/magisterských studijních programů nestrukturovaných.

B. Tvorba, inovace a pilotní provoz informačního systému praxí (s cílem zkvalitnit realizaci reflektovaných pedagogických praxí studentů)

5.2.4.4 Vyloučené aktivity

Není umožněna realizace aktivit (ani dílčích činností) v zahraničí, ale pouze na území ČR.

5.2.5 Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část platí pro žadatele/příjemce následující:

Limity kapitol rozpočtu:

- Položka rozpočtu Outsourcované služby – max. 49 % z kapitoly rozpočtu Celkové způsobilé výdaje;
- Kapitola rozpočtu Výdaje na přímé aktivity – investiční – max. 20 % z kapitoly rozpočtu Celkové způsobilé výdaje.

5.2.5.1 Finanční milníky

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část.

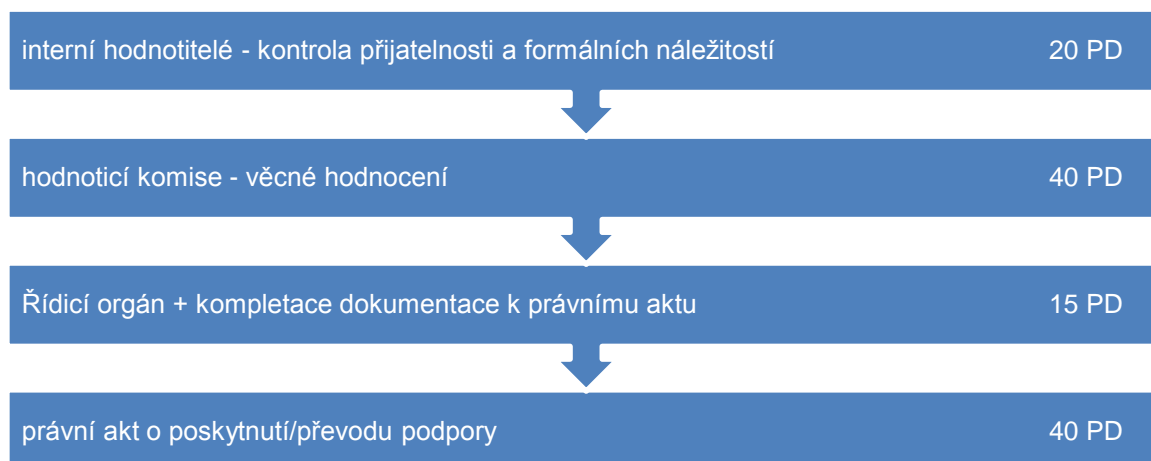
5.3 Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4 Fáze schvalování projektů

Po finalizaci žádosti o podporu začíná proces schvalování projektu.

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt²² (PD – pracovní den)



5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO OP VVV v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí včetně popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní).

Kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti jsou rozdělena na opravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů) a neopravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí a zároveň splnění všech kritérií přijatelnosti je žadatel prostřednictvím IS KP14+ maximálně dvakrát vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy. Žadatel nebude vyzván k doplnění opakovaně v případě, že nereaguje na první žádost ŘO.

V případě, že žadatel na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků ŘO OP VVV a v rámci lhůty), žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování.

Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí a/nebo některého z kritérií přijatelnosti je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

²² Dílčí lhůty jsou orientační.

5.4.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťují odborníci – externí hodnotitelé vybraní z Databáze hodnotitelů ŘO OP VVV s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 3 a specifika výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 40 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování.

O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší a změnou stavu v IS KP14+.

Věcné hodnocení ve všech jeho krocích vypracovává hodnotící komise.

Hodnotící komise je složena ze tří hodnotitelů, kteří v daném kroku věcného hodnocení společně provádějí hodnocení předložených žádostí o podporu, a to dle kritérií konkrétní výzvy.

Při svém jednání se hodnotící komise řídí Statutem a Jednácím řádem, jejichž vzory jsou k dispozici na <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-statut-a-jednaci-rad-hodnotici-komise>.

Svá rozhodnutí a stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Z jednání hodnotící komise je pořízen zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu. Zápis z jednání hodnotící komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu (bez uvedení jmen účastníků hodnotící komise). Celkovým výsledkem hodnocení projektu v daném kroku je hodnotící tabulka hodnotící komise. Hodnotící komise zároveň vytvoří seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře.

Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnotící, vylučovací nebo kombinovanou.

Projekt je doporučen, pokud získá min. výši bodů uvedenou v příloze výzvy. Hodnotící kritéria a zároveň splňuje minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.

Projekt není doporučen, pokud získá méně než je nastavená min. výše bodů uvedená v příloze výzvy. Hodnotící kritéria a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. 1 z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. 1 vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

5.5 Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli

O výsledku výběru projektů bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 24 z 46

6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

6.1 Poskytnutí finanční podpory žadatelů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2 Formy přidělení finančních prostředků

Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává poskytovatel podpory jako jednostranný právní akt příjemci v souladu s § 14 odst. 4 rozpočtových pravidel v případě projektů, jejichž příjemcem není organizační složka státu (OSS) nebo příspěvková organizace (PO OSS), vyjma PO zřizovaných MŠMT a PO, jimž je dotace poskytována na základě zvláštního zákona. Obecný vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveřejněn na webových stránkách MŠMT v sekci OP VVV.

6.3 Vyrozumění o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Úspěšní žadatelé jsou o doporučení žádosti o podporu k financování vyrozumění formou **Oznámení o doporučení žádosti o podporu k financování**. Toto oznámení je úspěšným žadatelům (resp. statutárním orgánům uvedeným v žádosti o podporu) zasláno prostřednictvím IS KP14+ zpravidla do 10 pracovních dní od podepsání seznamu doporučených/nedoporučených projektů ŘO OP VVV. Obsah oznámení je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 6.3.

V případě, že je žádost o podporu **doporučena k financování** (bez výhrad), je žadatel vyzván ke kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

V případě, že je žádost o podporu **doporučena k financování s výhradou**, je žadatel vyzván k úpravě žádosti o podporu v IS KP14+ a kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

6.4 Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO OP VVV zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Rozhodnutí o poskytnutí dotace je vydáno nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Požadované podklady pro vydání právního aktu včetně způsobu dodání jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu je následující:

- 1a) **Doklad o bezdlužnosti**
- 2) **Plná moc/pověření k zastupování** – je-li relevantní
- 4) **Smlouva o partnerství** (partnerská smlouva) – je-li relevantní

- 4a) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s uzavřením partnerské smlouvy** – je-li relevantní
- 5) **Čestné prohlášení partnera** – je-li relevantní
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu**
- 10) **Doklad o účtu zřizovatele** – je-li relevantní
- 11) **Změny od doby podání žádosti o podporu**

Při provádění změn před vydáním právního aktu je žadatel povinen postupovat dle kapitoly 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Žadatel je povinen doložit upravenou žádost o podporu v IS KP14+ dle pokynu administrátora ŘO OP VVV včetně:

- aktualizovaného finančního plánu předfinancování a vyúčtování (v případě nutnosti krácení rozpočtu na základě hodnocení/výběru), který bude sloužit pro nastavení závazných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- aktualizovaného data zahájení projektu a data zahájení (fyzické) realizace projektu (tato data budou následně uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory).

V případě, že žadatel doložil s žádostí o podporu plnou moc/pověření k zastupování ve formě originálu/úředně ověřené kopie **v naskenované podobě**, doloží tyto dokumenty ve formě originálu/úředně ověřené kopie před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

6.5 Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1 Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.1 Průběžná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí následující:

Příjemce je povinen předložit první průběžnou ZoR projektu/ŽoP do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců²³ ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Každou další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

²³ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 26 z 46

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, v kapitole 7.1.1.

V případě, že příjemce realizoval způsobilé výdaje na projekt již před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, může příjemce využít možnost předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP v dřívějším termínu v souladu s kapitolou 7.1.1. Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část uvedené v části Dřívější předložení Zprávy o realizaci projektu/ Žádost o platbu.

7.1.2 Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3 Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.4 Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace)

Pro tuto výzvu je tento typ zprávy nerelevantní.

7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu je tento typ zprávy nerelevantní.

7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu je tento typ zprávy nerelevantní.

7.2 Změny projektu a doplnění projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.1 Nepodstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.2 Podstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.3 Změny v období udržitelnosti

Pro tuto výzvu je tato část Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část nerelevantní.

7.3 Ukončování projektu a udržitelnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Část týkající se udržitelnosti v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část je pro tuto výzvu nerelevantní.

7.3.1 Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí v bodu **1) ZZoR projektu včetně výstupů projektu** následující: Výstupy projektu příjemce předkládá průběžně v rámci realizace projektu a přikládá je k ZoR projektu, nejpozději je předává se ZZoR projektu. Produkty vytvořené v rámci realizace projektu dle žádosti o podporu předá v elektronické podobě a v případě děl a jiných předmětů ochrany chráněných autorskými právy a právy s nimi souvisejícími příjemce připojí licenci Creative Commons 4.0 ve variantě BY nebo BY-SA a dá k dispozici veřejnosti takovým způsobem, aby k němu měl každý neomezený a bezplatný dálkový přístup a bylo mu umožněno dílo dále sdílet a jinak užívat v souladu se zvolenou licencí. Pokud je držitelem autorských práv či práv s nimi souvisejících k dílu nebo jinému předmětu ochrany, které vznikly na základě zakázky s použitím prostředků této dotace, třetí osoba odlišná od příjemce, je příjemce povinen smluvně zajistit, aby tato osoba připojila k dílu nebo jinému předmětu ochrany licenci Creative Commons za stejných podmínek jako příjemce.

Postup administrace ZZoR projektu je uveden v kapitole 7.1.3.

7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5 Předčasné ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6 Udržitelnost projektu

Pro tuto výzvu je tato kapitola nerelevantní.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1 Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.1 Financování ex post

Pro projekty v rámci této výzvy nerelevantní.

8.1.2 Financování ex ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se vypočte součtem plánovaných výdajů za dvě první sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však do 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Pro vyplacení první zálohové platby v dostatečné a zároveň v přiměřené výši je nezbytné, aby údaje o plánovaných výdajích za jednotlivá sledovaná období byly stanovovány dle reálného odhadu vzniku skutečných způsobilých výdajů.

8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty v rámci této výzvy je tento způsob financování nerelevantní.

8.1.4 Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS)

Pro projekty v rámci této výzvy nerelevantní.

8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro žadatele této výzvy platí následující:

V případě, že je příjemce povinen projekt spolufinancovat, popíše způsob spolufinancování v žádosti o podporu.

V závěrečné žádosti o platbu se kontroluje, zda příjemce poskytl odpovídající podíl vlastních zdrojů ve vztahu k celkovým vyúčtovaným způsobilým výdajům projektu.

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV (mezi méně a více rozvinutými regiony)

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 29 z 46

Místo realizace projektu	Místo dopad projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Méně rozvinutý region a více rozvinutý region	Méně rozvinutý region a více rozvinutý region	88 %	12 %
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region a více rozvinutý region	88 %	12 %

Míra podpory ze strany žadatele/příjemce z jeho vlastních zdrojů ve vztahu k celkovým způsobilým výdajům projektu podle právní formy žadatele/příjemce je následovná:

Veřejné vysoké školy – min. 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Příjemce je povinen zajistit rovnoměrné spolufinancování investičních výdajů a neinvestičních výdajů projektu a to ve výši % připadajícího na vlastní spolufinancování projektu.

8.2 Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.3 Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.4 Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.5 Daň z přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6 Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.1 Úplné vykazování výdajů

Nerelevantní pro tuto výzvu.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 30 z 46

8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že část celkových způsobilých výdajů projektu bude vykazována formou nepřímých nákladů (viz kapitola 8.7.4. a 8.7.4.1. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část).

8.7 Způsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí:

Časová způsobilost

Výdaje jsou časově způsobilé ode dne vyhlášení výzvy v IS KP14+.

8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí:

Pro účel realizace aktivit projektu je možné pořizovat nezbytné didaktické pomůcky (dle výše pořizovací ceny mohou být investičním i neinvestičním výdajem projektu).

Přímé výdaje neinvestiční

• Osobní výdaje

Pro projekty v rámci této výzvy platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definované v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, verze 2, zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>:

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomoci ISPV,
- dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody (tento způsob stanovení mzdy/platu/odměny z dohody lze použít pouze pro odborníky zahraničních organizací).

Pro zaměstnance/pracovníky projektu platí následující omezení:

Pro projekty této výzvy dále platí, že v průběhu realizace projektu není možné předkládat změnová řízení s požadavkem navýšení úvazku nad rámec 1,2 úvazku pro členy odborného týmu projektu - tj. 1,2 násobku fondu pracovní doby daného měsíce (tzn., v případě, že by příjemce požadoval v době realizace projektu prostřednictvím změnového řízení udělit výjimku nad rámec 1,2 úvazku pro členy odborného týmu projektu, tomuto požadavku nebude ze strany ŘO OP VVV vyhověno).

Pro odborné zaměstnance/pracovníky projektu, kterým nebyl v průběhu schvalovacího procesu schválen vyšší úvazek než 1,2 dále platí:

Odpracované hodiny v rámci uzavřených pracovně právních vztahů zaměstnance projektu se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát.

Osoba, jejíž odměňování je i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OP VVV, může u všech subjektů (příjemce a partneři) zapojených do realizace projektu odpracovat v každém kalendářním měsíci maximálně počet hodin rovnající se 1,0násobku²⁴ fondu pracovní doby daného měsíce – 1 úvazek (tj. součet veškerých odpracovaných hodin zaměstnance včetně případných DPP a DPČ u příjemce a partnerů nesmí překročit počet hodin fondu pracovní doby pro daný měsíc), a to ve všech kalendářních měsících po dobu realizace projektu OP VVV.

Ve výjimečných případech může počet odpracovaných hodin zaměstnance u všech subjektů zapojených do realizace projektu dosahovat v součtu až 1,2násobku²⁵ fondu pracovní doby daného měsíce. Výjimka na tuto výši odpracovaných hodin se uděluje pro členy odborného týmu, kterými jsou pedagogičtí pracovníci škol vymezených § 7, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, akademičtí pracovníci vymezení § 70 zákona 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění. V odůvodněných případech je možné formou žádosti o podstatnou změnu bez dopadu na právní akt zažádat ŘO o navýšení počtu odpracovaných hodin v souladu s odstavcem výše i pro další členy odborného týmu. Příjemce žádá o podstatnou změnu pro tyto členy odborného týmu prostřednictvím změnového řízení v ISKP14+.

Do počtu odpracovaných hodin se započítává čerpaná dovolená, placený svátek, dny pracovní neschopnosti a ostatní překážky v práci v souladu se zákoníkem práce.

Do posuzované výše úvazku se nezapočítává čerpání mateřské/rodičovské dovolené.

Příjemce musí současně zajistit, aby aplikací výše zmíněné výjimky nedocházelo k porušení zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, ani dalších relevantních předpisů.

Při překročení stanovených maximálních úvazků jsou nezpůsobilými výdaji pouze výdaje související s odpracovanými hodinami nad rámec povoleného úvazku. Vyčíslení nezpůsobilých výdajů bude probíhat tímto způsobem:

- a) pracovník nedokládá ke všem svým úvazkům pro projekt měsíční výkazy práce:
- při jakémkoliv překročení celkového úvazku se má za to, že došlo k překročení úvazku/úvazků v rámci pozic pro projekt,
 - krátí se vždy hodiny úvazku s nejvyšší sazbou u pozice pracovníka pro projekt,

²⁴ Při využití nařízeného přesčasu může dojít k překročení 1,0násobku fondu pracovní doby, avšak pouze za podmínek stanovených Zákoníkem práce.

²⁵ Při využití nařízeného přesčasu může dojít k překročení 1,2násobku fondu pracovní doby, avšak pouze za podmínek stanovených Zákoníkem práce.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 32 z 46

- pokud má pracovník v projektu více úvazků a krácením hodin úvazku s nejvyšší sazbou nebylo dosaženo maximální povolené výše úvazku, krátí se dále hodiny úvazku s druhou nejvyšší sazbou atd.,
- b) pracovník dokládá ke všem úvazkům pro projekt měsíční výkazy práce:
 - krácení bude provedeno s ohledem na skutečně vykázané odpracované hodiny v jednotlivých dnech (včetně dovolené, placených svátků a překážek hrazených zaměstnavatelem),
 - krátí se hodiny úvazků, které byly v daném měsíci odpracovány nejpozději; pokud v daný den jsou vykázány hodiny 2 a více úvazků a není možné zjistit, které byly odpracovány jako poslední, krátí se od úvazku s nejvyšší sazbou.

- **Zařízení a vybavení, materiál**

Doporučené maximální ceny vybavení jsou stanoveny dokumentem Seznam obvyklých cen vybavení, zveřejněném na webových stránkách MŠMT na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/seznam-obvyklych-cen-vybaveni>.

8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4 Nepřímé náklady

8.7.4.1 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že výše nepřímých nákladů se stanoví dle bodu 1, kap. 8.7.4.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.4.2 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR

Pro projekty v rámci této výzvy nerelevantní.

8.7.4.3 Definice nepřímých nákladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.8 Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že nezpůsobilé jsou výdaje, které souvisejí s vyloučenými aktivitami definovanými v kapitole 5.2.4.4.

8.9 Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 33 z 46

8.10 Finanční postihy (sankce) za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV

11.1 Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2 Pokyny pro žadatele

V relevantních případech je jako příloha Žádosti o podporu projektu předkládán Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze žadatel specifikuje dílčí výstupy indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* (např. metodika, oponentura kurzů, vzorové vzdělávací lekce, audiovizuální materiály pro studenty-budoucí učitele, apod.), které jsou potřebné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytný popis dílčího výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (dílčí výstupy pro 1. modul), jednotce 2 (dílčí výstupy pro 2. modul), atd.

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby v souhrnu dosahovaly minimálně hranice bagatelní podpory (viz kap. 11.3.1). Projekt by měl být současně koncipován tak, aby podpořené osoby (netýká se studentů) uplatnily své znalosti a dovednosti v praxi.

11.3 Pokyny pro příjemce

Indikátorová soustava pro výzvu Pregraduální vzdělávání

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování indikátorů
Výstup	5 40 01	Počet podpořených pracovníků VŠ	<p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu.</p> <p>Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin vzdělávání, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu, apod., dle typu vzdělávání.</p> <p>Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+).</p> <p>Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.</p>
	5 40 00	Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání	<p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu.</p> <p>Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin vzdělávání, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu, apod., dle typu vzdělávání.</p> <p>Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+).</p> <p>Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.</p>
	6 00 00	Celkový počet účastníků	<p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém dosáhla bagatelní podpory. Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně 30 hodin.</p> <p>Dokládá se kartou účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p>K ZoR projektu, ve kterých je vykázán indikátor 6 00 00, příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory s označením nových jmen, kteří dosáhli bagatelní podpory ve sledované období.</p> <p>Karta účastníka se nedokládá k ZoR projektu, vyplňuje se v IS ESF2014+ online nebo offline. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/is-esf-2014-</p>

			evidence-podpořených-osob-2 . Do systému IS ESF2014+ příjemce eviduje po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí).
	5 13 01	Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Příjemce k ZoR projektu přikládá „Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF“ s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy.</p> <p>K závěrečné ZoR projektu přiloží finální odpilotovaný výstup.</p>
Výsledek	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	<p>Pracovník se vykáže v rámci projektu jednou, po uplatnění nově získaných poznatků a dovedností v praxi. Poprvé je dosaženou hodnotu tohoto indikátoru nutno vykázat nejpozději v předposlední ZoR projektu.</p> <p>V průběhu realizace projektu má každý podpořený pracovník (vykázaný v indikátoru 5 40 00 – kromě studentů a 5 40 01) povinnost zpracovávat reflexi absolvovaných aktivit v portfoliu pedagoga nebo v jiném profesním portfoliu, pokud se jedná o jiného pracovníka ve vzdělávání (nepedagoga). Pracovník v portfoliu označí záznam registračním číslem projektu, v rámci kterého byl vzděláván, o jaký typ vzdělávání se jednalo (kurz, seminář, apod.) a popíše uplatnění v praxi. Portfolia příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě. Portfolio může mít „papírovou“ i elektronickou podobu, obsahovat audio a video nahrávky, odkazy na internet, apod.</p> <p>Na základě portfolií zpracuje příjemce souhrnnou zprávu za celou organizaci, kterou příjemce přikládá k ZoR projektu, a to ve chvíli, kdy vykazuje dosaženou hodnotu indikátoru 5 25 10. K ZZoR projektu se přikládá kompletní zpráva.</p> <p>Kontrola na místě:</p> <p>V průběhu realizace projektu příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě portfolia pracovníků, po skončení realizace projektu či odchodu pracovníka uchovává kopie dílčích částí portfolia se záznamem o uplatnění znalostí a dovedností v praxi v rámci projektu). ŘO si může v rámci kontroly ZoR projektu tyto dokumenty vyžádat.</p>

	5 10 10	Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost	<p>Každá organizace se započítává v rámci projektu pouze jednou.</p> <p>Indikátor je možné vykázat poprvé v ZZoR projektu.</p> <p>Každá započítaná organizace (VŠ - pedagogická fakulta) zpracuje vlastní hodnocení školy v oblasti kvality výuky včetně praktické přípravy, které provede před realizací intervence a po jejím ukončení (závěry jsou propsány do ZoR projektu). Informace ke způsobu provedení hodnocení jsou uvedeny na webu MŠMT http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyzva-c-02-16-038-pregradualni-vzdelavani-1.</p> <p>K závěrečnému souhrnnému zhodnocení příjemce použije formulář „Situační zpráva pedagogické fakulty“, který bude umístěn na webu MŠMT http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav. Situační zprávu příjemce doloží nejpozději se ZZoR projektu.</p> <p>Pro započítání hodnoty indikátoru stačí i minimální zlepšení stavu.</p>
--	---------	--	---

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv>, specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě.

Na webových stránkách jsou také umístěny vzory dokumentů pro doložení indikátorů: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.

Příklad: Žadatel připravuje projekt tak, aby se pan Novák v rámci projektu vzdělával minimálně v rozsahu 30 hodin. V rámci plánování projektu tedy plánuje pro pana Nováka dva druhy školení, jedno školení v rozsahu 10 hodin, druhé školení v rozsahu 20 hodin.

Do plánovaných cílových hodnot indikátorů je pan Novák započten:

do indikátoru výstupu 5 40 00/5 40 01 – 2 školení;

do indikátoru výstupu 6 00 00 – 1 osoba;

do indikátoru výsledku 5 25 10 – 1 osoba.

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1) s výčtem vytvořených klíčových výstupů indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* ve sledovaném (monitorovacím) období. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jako podstatná změna projektu nezakládající změnu právního aktu.

Příjemce je povinen umožnit ŘO volné šíření výstupů projektu a poskytnout ŘO výstup projektu v elektronické formě pro účely umožnění jeho stahování třetími osobami. Bude-li příjemce vyzván ŘO, aby smluvně umožnil šíření výstupů, je povinen uzavřít licenční nebo podlicenční smlouvu. Licenční smlouva se uzavírá v případě, kdy je příjemce přímo tvůrce výstupů. ŘO je v tomto případě nabyvatelem dané licence. Podlicenční smlouva se mezi ŘO a příjemcem uzavírá v případě, kdy

autorem výstupu je dodavatel, s nímž příjemce uzavřel licenční smlouvu. Příjemce musí mít k dodavatelsky pořízenému výstupu práva v takovém rozsahu, aby mohl ŘO udělit neomezenou nevýhradní licenci včetně předmětného díla (výstupu) samotného, a to v zásadě v elektronické formě.

Všechny výstupy projektů vč. klíčových výstupů indikátoru 5 13 01, které **mohou být dále cíleně využívány pro účely vzdělávání** (odborné články a publikace, materiály pro výuku, videa včetně videohospitací, e-learningové kurzy, testové úlohy, atd.), musí být nabídnuty ke zveřejnění na Metodickém portálu RVP.CZ (o vhodnosti zveřejnění a formě publikace rozhodne koordinátor Metodického portálu rvp.cz) nebo v systému InspIS SET nebo E-LEARNING²⁶ (provozuje Česká školní inspekce).

11.3.1 Společné indikátory

Bagatelní podpora

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby v souhrnu dosahovaly minimální hranice bagatelní podpory.

Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně **30 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Při dosažení tohoto minimálního rozsahu se konkrétní osoba započítá do indikátoru 6 00 00 *Celkový počet účastníků*.

11.4 Finanční postihy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Partnerství není v rámci projektů výzvy Pregraduální vzdělávání vyžadováno. Pokud příjemce zapojí do projektu partnera, je v kapitole 5.2.1. popsána oprávněnost partnera. V rámci výzvy je umožněno jak partnerství s finančním, tak bez finančního příspěvku.

²⁶ Pro systémy provozované ČŠI jsou preferovanými formáty: a) Video – alespoň HD, max. FullHD, rozlišení ve formátech mp4 nebo avi, přičemž pro výukový obsah (e-learning) bude postačovat trvalé vystavení videa ve veřejné knihovně (např. YouTube), b) Audioformáty wav, mp3 nebo wma, vzorkovací frekvence min. 44 kHz, bitová hloubka min. 16 bit, stereo. Je nutné uvést pod jakou licencí je daný materiál k dispozici.

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 26. října 2017	Stránka 38 z 46

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Kapitola upřesňuje podmínky definované v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.1 Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.2 Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že budou podpořeny pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

Aby příjemce splňoval podmínky pro financování z veřejných zdrojů v režimu nezakládajícím veřejnou podporu, je nutné, aby v rámci projektu byly realizovány pouze takové aktivity, které jsou součástí veřejného vzdělávacího systému kontrolovaného a financovaného státem, které tak lze považovat za činnost ne hospodářskou, případně uskutečňoval výzkumnou činnost ne hospodářského charakteru. Tuto skutečnost je nezbytné uvést v příloze žádosti o podporu „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“ (viz kap. 18.10).

15.3 Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.1 Blokové výjimky

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15. 4 Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5 Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.6 Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7 Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18. PŘÍLOHY

18.1 Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.2 Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.3 Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.4 Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.5 Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.6 Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část – příloha zrušena.

18.7 Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.8 Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.9 Příloha č. 9: Námitka proti Oznámení o nevyplacení části dotace

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.10 Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. **Finální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy.** Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

U příloh, kde není k dispozici vzor v IS KP14+, dokládá nebo vytváří žadatel/partner dokument samostatně.

Dokumenty budou přikládány ve formě prosté kopie (scanu) nebo elektronického originálu či úředně ověřené kopie (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí z listinné do elektronické podoby dle zákona č. 300/2008 Sb.).

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - přijatelnost (oprávněnost) - závěrečné čestné prohlášení	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+)	Žadatel - originál	ČJ	F3, P3	Každý oprávněný žadatel
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F6, V2.6	Každý oprávněný žadatel
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V1.1, V1.2, V4.1	Každý oprávněný žadatel
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu (vzor přílohy není k dispozici - závazný návod na vyplnění přílohy naleznete v kapitole 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce - obecná část)	Originál	ČJ	F3, V4.1., V4.2	Každý oprávněný žadatel
Potvrzení Řídicího orgánu OP VV o účasti žadatele na konzultaci	Příloha žádosti o podporu (vzor přílohy není k dispozici)	Prostá kopie	ČJ	F3, F13	Každý oprávněný žadatel
Přehled zapojených kateder v projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P10, V2.5, V7.1, V7.2	Každý oprávněný žadatel

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 26. října 2017

Stránka 42 z 46

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Přehled zapojených fakultních škol a školských zařízení do projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3,V2.5	Každý oprávněný žadatel
Zhodnocení potřeb cílových skupin	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V2.1, V2.2, V2.4, V2.5	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel
Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - přijatelnost (oprávněnost) - závěrečné čestné prohlášení	partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Partner - prostá kopie (před vydáním právního aktu - originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	F3, P7	Každý oprávněný partner
Čestné prohlášení: - exekuce - vlastní prostředky - likvidace - insolvence - bezdlužnost - bezúhonnost** - souhlas zřizovatele	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Žadatel - originál partner - prostá kopie (před vydáním právního aktu - originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	F3, P3, P7	Každý oprávněný žadatel a partner <u>Výjimky:</u> 1) <i>Zajištění vlastních prostředků</i> - prohlašuje žadatel/partner pouze v případě fin. spoluúčasti (mimo OSS, PO OSS); 2) <i>Likvidace</i> - neprohlašuje OSS, PO OSS, PO územ. samospr. celků, veřejné vysoké školy; 3) <i>Insolvence</i> - neprohlašuje OSS, PO územ. samospr. celků, veřejné vysoké školy; 4) <i>Bezdlužnost</i> - neprohlašují OSS, PO OSS, a partner bez fin. příspěvku; 5a) <i>Bezúhonnost fyzických osob</i> - neprohlašuje OSS; 5b) <i>Bezúhonnost právnických osob</i> - neprohlašuje OSS, územní samosprávný celek; 6) <i>Souhlas zřizovatele</i> - prohlašuje pouze PO OSS.
Doklady k oprávněnosti žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, P3, P7	Každý oprávněný žadatel a partner (mimo OSS)
Doklad o právní subjektivitě partnera*	Příloha žádosti o podporu - výpis z obchodního, spolkového, školského nebo jiného obdobného rejstříku (nadační atp.)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P7	Každý oprávněný partner (nedokládají OSS; veřejné VŠ; PO OSS, PO územních samosprávných celků, pokud se nejedná o <i>Právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení</i>)
* ne starší než 90 dnů od podání žádosti o podporu	**bezúhonnost fyzických a právnických osob				

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 26. října 2017

Stránka 43 z 46

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Principy partnerství a prohlášení o partnerství (pokud není uzavřena smlouva o partnerství)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P7, P8	Každý oprávněný partner
Smlouva o partnerství (pokud je již uzavřena)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P7, P8	Každý oprávněný žadatel (nejpozději před vydáním právního aktu)
Prokázání vlastnické struktury žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P7	Každý oprávněný žadatel a partner s finančním příspěvkem (mimo OSS)
Doklad o obratu nebo o finanční stabilitě žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výkaz zisků a ztrát nebo výroční zpráva	Kopie prostá	ČJ	F3, F11	Každý oprávněný žadatel / partner (dokládají pouze soukromoprávní subjekty a ostatní subjekty (a.s., s.r.o., v.o.s.); veřejné VŠ - dokládají finanční stabilitu)
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3.1, V3.2	Každý oprávněný žadatel, který realizuje aktivitu IV-1.
CV akademického pracovníka připravujícího se na habilitační/jmenovací řízení	Příloha žádosti o podporu (vzor přílohy není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V2.2, V2.5	Každý oprávněný žadatel v případě, že zvolí aktivity II-4)

Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 26. října 2017

Stránka 44 z 46

18.11 Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory

Pro tuto výzvu nerelevantní.

18.12 Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění.

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014–2020
ČJ	Český jazyk
ČR	Česká republika
EU	Evropská unie, ve vztahu k finančnímu podílu „evropský“
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/příjemce
MOOC	Massive Open Online Course
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
MŠ	Mateřská škola
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky
OMJ	Odlišný mateřský jazyk
OSS	Organizační složka státu
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
PO3	Prioritní osa 3
PO OSS	Příspěvková organizace Organizační složky státu
ŘeO	Ředitel/ředitelka odboru
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SR	Státní rozpočet (ve vztahu k finančnímu podílu „státní podíl“)
SŠ	Střední škola
VeO	Vedoucí oddělení
VŠ	Vysoká škola
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZŠ	Základní škola