



# Pravidla pro žadatele a příjemce

## Specifická část

### Výzva Pregraduální vzdělávání

#### Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014–2020

<b>VERZE:</b>	0
<b>VYDAL:</b>	Řídící orgán OP VVV



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# OBSAH

1.	KAPITOLA – ÚVOD.....	5
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ .....	5
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE.....	8
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM.....	11
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ .....	11
5.1.	Vyhlášení výzev .....	11
5.2.	Příprava žádosti o podporu .....	11
5.2.1	Oprávněnost žadatele/partnera.....	12
5.2.2.	Územní způsobilost projektů OP VVV.....	13
5.2.2.1	Přípustné místo dopadu realizace projektu.....	13
5.2.2.2	Přípustné místo realizace projektu.....	13
5.2.3	Oprávněnost cílových skupin .....	14
5.2.4	Oprávněnost aktivit projektu.....	14
5.2.4.1	Povinné aktivity.....	14
5.2.4.2	Povinně volitelné aktivity.....	15
5.2.4.3	Volitelné aktivity .....	15
5.2.4.4	Vyloučené aktivity .....	20
5.2.5	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu .....	20
5.2.5.1	Finanční milníky .....	21
5.3.	Příjem žádostí o podporu .....	21
5.4.	Fáze schvalování projektů.....	21
5.4.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....	21
5.4.2	Věcné hodnocení .....	22
5.5.	Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli.....	23
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY .....	23
6.1.	Poskytnutí finanční podpory žadateli.....	23
6.2.	Formy přidělení finančních prostředků.....	23
6.3.	Vyrozumění o schválení žádosti o podporu z OP VVV .....	23
6.4.	Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory .....	23
6.5.	Přidělení finanční podpory .....	24
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ.....	24
7.1.	Monitorování .....	24
7.1.1	Průběžná zpráva o realizaci projektu .....	24
7.1.2.	Informace o pokroku v realizaci projektu.....	25
7.1.3.	Závěrečná zpráva o realizaci projektu.....	25
7.1.4.	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace) .....	25
7.1.5.	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu .....	25
7.1.6.	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu.....	25

<b>7.2.</b>	<b>Změny projektu a doplnění projektu</b> .....	25
7.2.1.	Nepodstatné změny v projektu.....	25
7.2.2.	Podstatné změny v projektu.....	25
7.2.3.	Změny v období udržitelnosti .....	25
<b>7.3.</b>	<b>Ukončování projektu a udržitelnost</b> .....	25
7.3.1.	Časový rámec ukončování projektů .....	26
7.3.2.	Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění .....	26
7.3.3.	Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování .....	26
7.3.4.	Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu .....	26
7.3.5.	Předčasné ukončení projektu.....	26
7.3.6.	Udržitelnost projektu.....	26
<b>8.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ</b> .....	26
<b>8.1.</b>	<b>Financování projektu</b> .....	26
8.1.1.	Financování ex post.....	26
8.1.2.	Financování ex ante.....	26
8.1.3.	Financování způsobem kombinovaných plateb .....	26
8.1.4.	Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS) .....	27
8.1.5.	Spolufinancování v projektech OP VVV .....	27
<b>8.2.</b>	<b>Účetnictví a dokladování</b> .....	27
<b>8.3.</b>	<b>Bankovní účet</b> .....	28
<b>8.4.</b>	<b>Pokladna</b> .....	28
<b>8.5.</b>	<b>Daň z přidané hodnoty</b> .....	28
<b>8.6.</b>	<b>Vykazování výdajů</b> .....	28
8.6.1	Úplné vykazování výdajů.....	28
8.6.2	Zjednodušené vykazování výdajů .....	28
<b>8.7.</b>	<b>Způsobilé výdaje</b> .....	28
8.7.1	Obecné podmínky způsobilosti výdaje.....	28
8.7.2	Způsobilé výdaje dle druhu .....	28
8.7.3	Věcné příspěvky v OP VVV.....	29
8.7.4	Nepřímé náklady .....	29
8.7.4.1	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF .....	29
8.7.4.2	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR.....	29
8.7.4.3	Definice nepřímých nákladů .....	29
<b>8.8.</b>	<b>Nezpůsobilé výdaje</b> .....	29
<b>8.9.</b>	<b>Příjmy projektu</b> .....	30
<b>8.10.</b>	<b>Finanční postihy (sankce) za neplnění povinností příjemce/partnera</b> .....	30
<b>9.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ</b> .....	30
<b>10.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ</b> .....	30
<b>11.</b>	<b>KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV</b> .....	30
11.1.	Výklad pojmů .....	30
11.2.	Pokyny pro žadatele.....	30
11.3.	Pokyny pro příjemce .....	31
11.3.1.	Společné indikátory.....	33

11.4.	Finanční postihy v důsledku pochybení příjemce .....	33
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK .....	33
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....	33
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY .....	34
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA .....	34
15.1.	Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory .....	34
15.2.	Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu .....	34
15.3.	Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK .....	34
15.3.1.	Blokové výjimky.....	34
15.3.2.	Podpora malého rozsahu de minimis.....	34
15.3.3.	Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ) .....	34
15.4.	Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit.....	35
15.5.	Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory .....	35
15.6.	Evidence veřejné podpory v MS2014+ .....	35
15.7.	Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu .....	35
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ) .....	35
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY .....	35
18.	PŘÍLOHY .....	36
18.1.	Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum rozhodnutí .....	36
18.2.	Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci .....	36
18.3.	Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu .....	36
18.4.	Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci.....	36
18.5.	Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti .....	36
18.6.	Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce .....	36
18.7.	Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího .....	36
18.8.	Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění .....	36
18.9.	Příloha č. 9: Námitka proti Oznámení o nevyplacení části dotace .....	36
18.10.	Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu .....	37
18.11.	Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory .....	40
18.12.	Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění.....	40
19.	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK.....	41

## 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 ve **verzi 0** jsou verzí pravidel informativního charakteru, která vydává Řídicí orgán OP VVV spolu s Avízem výzvy, tj. před zveřejněním výzvy v IS KP14+.

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. Řídicí 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.<sup>1</sup>

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).<sup>2</sup>

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).<sup>3</sup>

### Fakultní škola

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

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

<sup>3</sup> 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](http://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogicky_lexikon/A/Aktiviza%C4%8Dn%C3%AD_metody)

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 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)<sup>4</sup>. 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)<sup>5</sup>.

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 učební 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).

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

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

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.

### **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).<sup>6</sup>

### **Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů**

Digitální vzdělávací materiály, které vzniknou při realizaci projektu, budou naplňovat kritéria, která byla 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/>

### **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/>

<sup>6</sup> 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)<sup>7</sup>.

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)<sup>8</sup>.

#### II. Zvýšit kvalitu práce vysokoškolských učitelů

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

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Rámcová koncepce přípravného vzdělávání učitelů základních a středních škol. MŠMT, 2016.



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)<sup>9</sup>. 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. Vysokoškolské 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)<sup>10</sup>.

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)<sup>11</sup>. V tomto kontextu výzva umožní vytvoření podmínek pro deliberativní zavádění popisné zpětné vazby tak, aby byla pro kvalitu studia skutečným přínosem.

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

<sup>10</sup> 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>

<sup>11</sup> 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>

### 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, navrhovat 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)<sup>12</sup> také doporučuje

<sup>12</sup> 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.

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 2015–2020<sup>13</sup> 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 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 tímto 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.

<sup>13</sup> Viz [http://www.vzdelavani2020.cz/images\\_obsah/dokumenty/strategie/dz-rgs-2015-2020.pdf](http://www.vzdelavani2020.cz/images_obsah/dokumenty/strategie/dz-rgs-2015-2020.pdf)

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 11 z 41

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 se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odstavcem 3 písm. e); 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/nezájem o zapojení do aktivit projektu;
- žadatelé jsou povinni před podáním žádosti o podporu **provést zhodnocení potřeb cílových skupin** dle požadavků ŘO (pokyny ke zpracování podkladu viz <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyhlasene-vyzvy>) a jeho závěry doložit jako samostatnou přílohu. 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.

## 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.

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 13 z 41

## 5.2.3 Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnost cílových skupin 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. V případě, že je příjemce k účasti vyzván, je jeho účast na tomto panelu povinná. Tato podmínka bude uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory. V rámci aktivity „Řízení projektu“ je pak

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 14 z 41

uznatelnou činností vykazovanou ve výkazech práce členů realizačního týmu max. 8 hodin měsíčně účast a spolupráce na odborných panelech<sup>14</sup>.

### **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)<sup>15</sup>. 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 znevýhodněného 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;

---

<sup>14</sup> 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 a doporučení pro sekci vzdělávání MŠMT jako podklad pro řízení vzdělávací politiky.

Semináře budou organizovány jako celodenní akce v prostorách příjemce projektu systémového nebo poskytovatele dotace maximálně dvakrát ročně.

<sup>15</sup> V případě, že aktivita se již dále nečlení na podaktivity, volí žadatel celou aktivitu (např. II – 4, IV – 1, IV-2).

- Tvorba interaktivních vzdělávacích materiálů pro MŠ a ZŠ přístupných on-line (výstupy musí být příjemcem nabídnuty ke zveřejnění na Metodickém portálu RVP.CZ – o vhodnosti a formě publikace rozhodne koordinátor portálu – nebo v systému InspIS Set nebo E-LEARNING<sup>16</sup> – 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 (vysokoškolští 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 Učitelství 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 začínajících<sup>17</sup> vysokoškolských učitelů
  - a) Stáže vysokoškolských učitelů na školách. Tandemová výuka učitele a vysokoškolského učitele.
  - b) Mentoring začínajících vysokoškolských učitelů.

<sup>16</sup> 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. You Tube), b) Audioformáty wav, mp3 nebo wma, vzorkovací frekvence min. 44 kHz, bitová hloubka min. 16 bit, stereo. Příjemce uvede pod jakou licenci je daný materiál k dispozici.

<sup>17</sup> Akademický pracovník do 5 let po udělení titulu Ph.D zaměstnaný na pedagogické fakultě a podílející se na výuce studentů.



- 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 materiálů podporujících výuku v cizích jazycích – materiály budou vytvářeny začínajícími vysokoškolskými učiteli (např. v podobě přípravy digitálních učebních materiálů pro školy ISCED 244 až 354, 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.<sup>18</sup>

### **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 (zákonnými zástupci) dítěte/žáka.
  - c) Zážitkové 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

<sup>18</sup> V případě volby této aktivity je nutné doložit profesní CV daného akademického pracovníka, který se na habilitační/jmenovací řízení připravuje.

- 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.
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.<sup>19</sup>
  - e) Ověřování modelu uznání některých předmětů konáním asistentských praxí (splnění studijních povinností vybraného předmětu/předmětů nebo jejich částí konáním asistentských 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

<sup>19</sup> Klinická škola – viz výstupy projektu OPPA Koncepce 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 PpŽaP – specifická část, kap. 2.

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 oponovány 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 (požadavky k evaluaci v části didaktické budou součástí výzvy). Do pilotáže (realizace kurzů) se mohou zapojit i odborníci z praxe.
- 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 kurzu<sup>20</sup> 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 fakultních (případně dalších) školách.

---

<sup>20</sup> viz:

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

- 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 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/>

### 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 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

V projektu budou podporovány pouze aktivity, které jsou popsány v textu výzvy a kapitole 5 těchto pravidel.

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.

**Žadatel je povinen doložit povinnou přílohu žádosti o podporu nazvanou Komentář k rozpočtu.** Žadatel je pro tvorbu této přílohy povinen využít závazný návod na vyplnění, viz příloha 18.10.

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 20 z 41

### 5.2.5.1 Finanční milníky

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

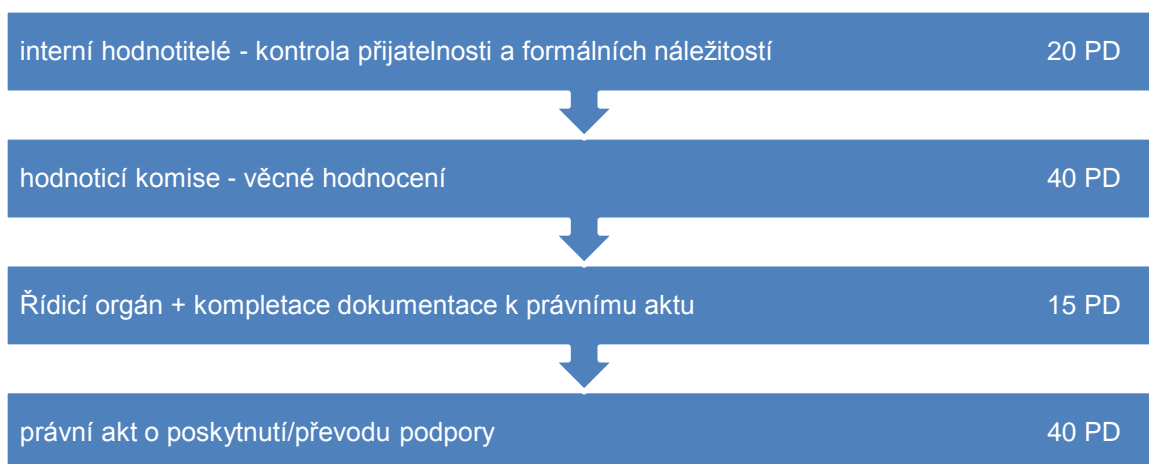
### 5.3 Příjem žádostí o podporu

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 lhůt<sup>21</sup> (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

<sup>21</sup> Dílčí lhůty jsou orientační.

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.

## 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 hodnoticí komise.

Hodnoticí 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 hodnoticí komise řídí Statutem a Jednacím řádem, jejichž vzory jsou k dispozici na <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>.

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

Z jednání hodnoticí 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 hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu (bez uvedení jmen účastníků hodnoticí komise). Celkovým výsledkem hodnocení projektu v daném kroku je hodnoticí tabulka hodnoticí komise. Hodnoticí 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 hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou.

Projekt je doporučen, pokud získá min. výši bodů uvedenou v příloze výzvy Hodnoticí 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 Hodnoticí 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 žadatelem

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

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

### 6.1 Poskytnutí finanční podpory žadatelem

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 OP VVV v souladu s § 14 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. 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 ŘO OP VVV osloveni prostřednictvím interní depeše s žádostí o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/ převodu podpory. Žadatel je povinen doložit potřebnou dokumentaci ve lhůtě 15 pracovních dní. V případě nedodržení stanovených podmínek bude žadatel vyřazen z procesu schvalování.

Dokumenty budou přikládány ve formě kopie (scanu) nebo elektronického originálu (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí z listinné do elektronické podoby dle zákona č. 300/2008 Sb.). Forma doložení bude specifikována v interní depeši.

### 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

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 23 z 41

- 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.

V rámci žádosti o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu může být výčet upřesněn.

Zároveň je potřeba 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), který bude sloužit pro nastavení závazných průběžných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedena v právním 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 Zprávu o realizaci projektu / Žádost o platbu do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Další průběžnou Zprávu o realizaci projektu / Žádost o platbu je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

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.

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 Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu v dřívějším termínu v souladu s kapitolou 7.1.1.

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 24 z 41



Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část uvedené v části Dřívější předložení Zprávy o realizaci projektu / Žádost o platbu.

Finální znění vzorových příloh k ZoR/ŽoP projektu jsou k dispozici v IS KP14+.

### **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.

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 25 z 41

### **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.

### **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.

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 26 z 41

## 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)

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

## 8.2 Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že účetní doklady, které souvisejí s realizací projektu, musejí být označeny číslem projektu. Příjemce/partner je povinen zavázat dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují číslo projektu v textu faktury<sup>22</sup>.

<sup>22</sup> V odůvodněných případech je příjemci/partnerovi umožněno, aby faktury označil číslem projektu sám před jejich uplatněním v žádosti o platbu.

### 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.

#### 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**

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 28 z 41

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 pomocí 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).

Jiným způsobem, než v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, se stanovuje způsobilost náhrady za dovolenou. Náhrada za dovolenou je způsobilá v rozsahu:

- 5 týdnů v kalendářním roce: pro zaměstnavatele definované v § 109 odst. 3 zákoníku práce č. 262/2006 Sb.;
- max. 5 týdnů v kalendářním roce, pokud to povoluje kolektivní smlouva nebo interní směrnice organizace: pro ostatní zaměstnavatele;
- 8 týdnů v roce: pro pedagogické pracovníky a akademické pracovníky vysokých škol v souladu s ustanovením § 213 odst. 3 zákoníku práce.

#### • **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.

#### **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.

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 29 z 41

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.

## 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 OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ

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 by měl být koncipován tak, aby podpořené osoby uplatnili 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
<b>Výstup</b>	5 40 01	Počet podpořených pracovníků VŠ	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu. 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.
	5 40 00	Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu. 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.
	6 00 00	Celkový počet účastníků	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém dosáhla bagatelní podpory. Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně 30 hodin. Dokládá se kartou účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se nedokládá. K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory s označením nových jmen ve sledované období. 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 MŠMT. (vzor karty účastníka: <a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv</a> ). 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	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. 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. K závěrečné ZoR projektu přiloží finální odpilotovaný výstup.

<b>Výsledek</b>	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 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 číslem projektu, v rámci kterého byl vzděláván 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 za sledované období. 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 na začátku a na konci realizace projektu (závěry jsou propsány do ZoR projektu).</p> <p>Příjemce použije formulář „Situační zpráva pedagogické fakulty“, který bude umístěn na webu MŠMT <a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/dokumenty-pro-zadatele-a-prijemce-1">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/dokumenty-pro-zadatele-a-prijemce-1</a>. Situační zprávu příjemce doloží nejpozději se závěrečnou ZoR.</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.

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*

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 32 z 41



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](http://rvp.cz)**) nebo v systému InspiS SET nebo E-LEARNING<sup>23</sup> (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

<sup>23</sup> 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 licenci je daný materiál k dispozici.

<i>Výzva PO3 Pregraduální vzdělávání – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0		Stránka 33 z 41

partnera, je v kapitole 5.2.1. popsána oprávněnost partnera. V rámci výzvy je umožněno jak partnerství s finančním tak bez finančního příspěvku.

## **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 v rámci 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 nehmotnou, případně uskutečňoval výzkumnou činnost nehmotného 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.

#### **15.3.1 Blokové výjimky**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **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 rozhodnutí**

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.

### **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**

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

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Přehled zapojených fakultních škol a školských zařízení do projektu</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3,V2.5	Každý oprávněný žadatel
<b>Zhodnocení potřeb cílových skupin</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V2.1, V2.2, V2.4, V2.5	Každý oprávněný žadatel
<b>Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel
Název povinné volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Čestné prohlášení: - přijatelnost (oprávněnost) - závěrečné čestné prohlášení</b>	partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Partner - prostá kopie (před vydáním právního aktu - originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	F3, P7	Každý oprávněný partner
<b>Čestné prohlášení: - exekuce - vlastní prostředky - likvidace - insolvence - bezdlužnost - bezúhonnost** - souhlas zřizovatele</b>	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.
<b>Doklady k oprávněnosti žadatele/partnera</b>	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)
<b>Doklad o právní subjektivitě žadatele/partnera*</b>	Příloha žádosti o podporu - výpis z obchodního, spolkového, školského nebo jiného obdobného rejstříku (nadační atp.)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P7	Každý oprávněný žadatel a 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> )
<i>* ne starší než 90 dnů od podání žádosti o podporu</i>	<i>**bezúhonnost fyzických a právnických osob</i>				

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

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Principy partnerství a prohlášení o partnerství (pokud není uzavřena smlouva o partnerství)</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P7, P8	Každý oprávněný partner
<b>Smlouva o partnerství (pokud je již uzavřena)</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P7, P8	Každý oprávněný žadatel (nejpozději před vydáním právního aktu)
<b>Prokázání vlastnické struktury žadatele/partnera</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P7	Každý oprávněný žadatel a partner s finančním příspěvkem (mimo OSS)
<b>Doklad o obratu nebo o finanční stabilitě žadatele/partnera</b>	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)
<b>Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3.1, V3.2	Každý oprávněný žadatel, který realizuje aktivitu IV-1.
<b>CV akademického pracovníka připravujícího se na habilitační/jmenovací řízení</b>	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)

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **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
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