



Metodický dopis č. 1

k Pravidlům pro žadatele a příjemce –
specifická část, verze 2, výzvy

Zvyšování kvality interních grantových schémat na VŠ

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

5.2.4.1 Povinné aktivity

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

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	3. 5. 2021



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



Tento metodický dopis je vydáván zejména v souvislosti se šířením koronaviru označovaným jako SARS-CoV-2 a z důvodu mimořádných opatření souvisejících s působením vyšší moci. Metodický dopis je vydán na přechodné období, a to od data účinnosti do zapracování do další verze Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Zvyšování kvality interních grantových schémat na VŠ.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uveden jako závazný v Právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis v platnosti po celou dobu realizace projektu. Metodický dopis se použije pro skutečnosti, které nastaly nejdříve 1. února 2020.

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

5.2.4.1. Povinné aktivity

Tento metodický dopis upravuje informace k výstupům jednotky aktivity Náklady na jeden měsíc implementace studentského grantu následovně (vložený text **červeně**):

Výstupy jednotky aktivity

1. Zpráva o činnosti (*Activity Report*)

- Zpracovává každý řešitel za každý měsíc implementace studentského grantu; vzor je k dispozici.
- Podepisuje řešitel a mentor, schvaluje pracovník orgánů zajišťujících studentskou grantovou soutěž.
- Obsah: aktivity realizované za daný měsíc, výše pracovní kapacity řešitele za daný měsíc vyjádřená v úvazku, zhodnocení pokroku práce na výstupech, plán aktivit na následující období, shrnutí aktivit dalších řešitelů (pouze v případě zprávy o činnosti podávané hlavním řešitelem).

2. Závěrečná zpráva o činnosti (*Final Report*)

- Podává každý individuální a hlavní řešitel na závěr implementace studentského grantu (tj. v případě týmových grantů se podává pouze jedna Závěrečná zpráva); vzor je k dispozici.
- Podepisuje individuální, hlavní řešitel, další řešitel, mentor/mentori a pracovník orgánů zajišťujících studentskou grantovou soutěž.

Obsah: shrnutí implementace grantu, dosažených výstupů, činností dalších řešitelů (v případě týmových grantů) a naplnění vzdělávacích cílů uvedených v žádosti o studentský grant např. formou reflexe. V Závěrečné zprávě o činnosti bude dále z pozice mentora/mentorů uvedeno: shrnutí mentorovaných aktivit

včetně posouzení implementace grantu, získaných znalostí a výstupů, doporučení pro další/budoucí výzkumnou činnost studenta.

V návaznosti na ukončení grantu provádí orgány studentské grantové soutěže příjemce zhodnocení úspěšnosti realizace grantu a potvrzují v Závěrečné zprávě o činnosti jeho úspěšné ukončení.

Pokud studentský grant nenaplní všechny předem stanovené výstupy (tj. jak minimální výstupy stanovené výše, tak výstupy stanovené nad rámec minimálních povinných výstupů), budou za nezpůsobilé považovány jednotkové náklady za poslední měsíc realizace grantu všech řešitelů.

3. Vzdělávací/výzkumná aktivita v zahraničí

Studenti s pracovní kapacitou odpovídající 0,3 úvazku a vyšší musí během realizace studentského grantu uskutečnit alespoň jednu vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí (např. stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast na konferenci). Tyto aktivity lze realizovat v EU i mimo EU. V případě, že je vzdělávací/výzkumná aktivita realizována v zemi, kde je mateřský jazyk studenta všeobecně srozumitelný (např. Slovensko), musí být alespoň část aktivity realizována v cizím jazyce (např. prezentace příspěvku, text studie).

Orgány studentské grantové soutěže mohou umožnit realizaci vzdělávací/výzkumné aktivity v zahraničí distanční formou, a to zejména z důvodů souvisejících s působením vyšší moci (např. dopady šíření koronaviru SARS-CoV-2) či zdravotním znevýhodněním řešitele studentského grantu. Informaci o formě a realizaci vzdělávací/výzkumné aktivity uvede student (řešitel studentského grantu) spolu s odůvodněním v měsíční Zprávě o činnosti.

Příjemce je oprávněn stanovit pro žadatele o studentské granty z prostředků OP VVV další povinné výstupy nad rámec minimálního rozsahu výstupů uvedeného výše. V případě, že tak učiní, je způsobilost jednotkových nákladů podmíněna i splněním těchto výstupů. V případě, že tyto výstupy nebudou naplněny, budou jednotkové náklady za poslední měsíc realizace studentského grantu všech řešitelů považovány za nezpůsobilé.

**Dokládání výstupů ve zprávě
o realizaci projektu**

1. kopie rozhodnutí o udělení studentského grantu či jiný typ dokumentu/dokumentů, na základě kterého je studentovi přidělen studentský grant a který specifikuje obsah, finanční náročnost a práva a povinnosti zúčastněných stran
2. kopie Zprávy o činnosti (viz výše)
3. kopie Závěrečné zprávy o činnosti (viz výše)
4. elektronické kopie výstupů či dokumentů potvrzujících dosažení minimálních stanovených výstupů studentského grantu a dalších výstupů zahrnutých v žádosti o studentský grant (certifikáty, potvrzení o účasti, potvrzení o přijetí publikace do tisku, je-li relevantní, **dokumentace prokazující vykonání vzdělávací/výzkumné aktivity distanční formou např. otisk obrazovky – print screen**)