

15 LET
T A
Č R

UŽ 15 LET PODPORUJEME

VÝZKUM,

KTERÝ MÁ SMYSL



Technologická agentura ČR

Webinář pro příjemce k realizaci projektů

webinář je nahrávaný

23. 10. 2024

**Tým oddělení monitoringu a
administrace**



Čemu se dnes budeme věnovat



- sledování implementace
- zprávy o implementaci a monitorovací návštěvy
- dokládání dosažených výsledků
- změnová řízení
- přesuny nespotřebované podpory u projektů z programu TREND
- otevřený přístup k datům a výsledkům
- vaše dotazy po každém tématu



sli.do:
#REALIZACE1





SLEDOVÁNÍ IMPLEMENTACE

zprávy o implementaci a monitorovací
návštěvy

Katka Nováková



Zprávy o implementaci (ZOI a FZOI)

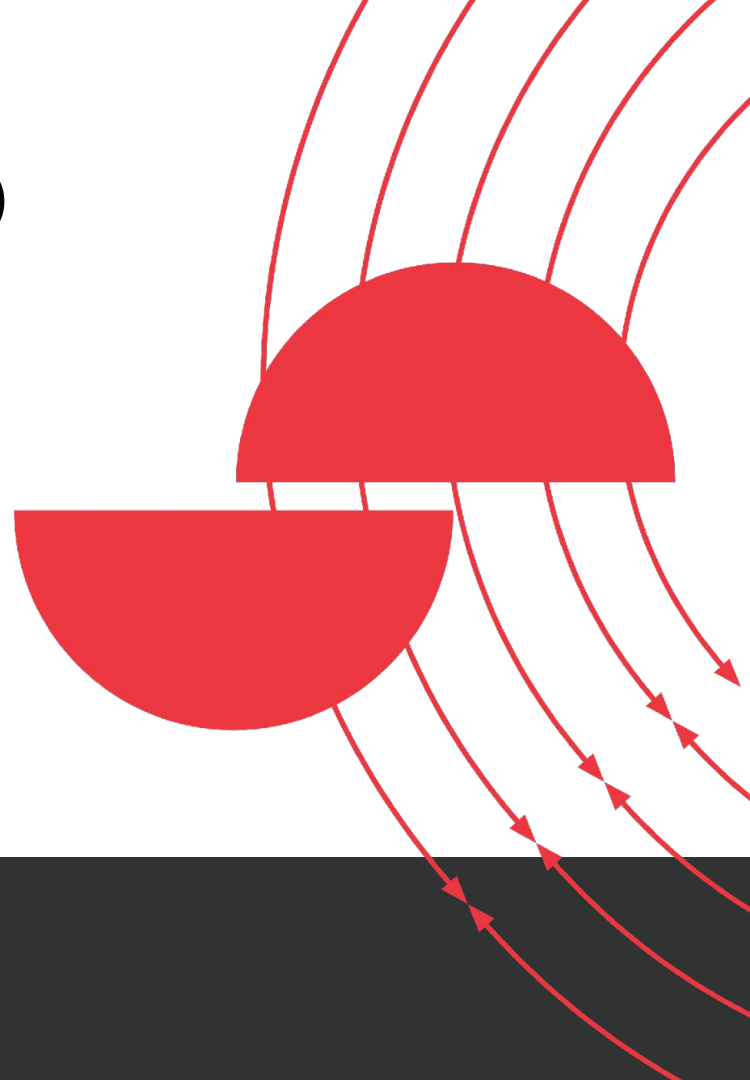
- termín pro podání zpráv o implementaci je 31. 7. následujícího kalendářního roku po konci sledovaného období
- **neváže** se povinnost vygenerovat a odeslat Potvrzení elektronického podání zprávy do ISTA
- nejčastěji 2x ZOI a 1x FZOI, ale některé velmi krátké projekty mohou mít jen 1 ZOI (info v ISTA)
- ZOI - Zpráva o implementaci výsledku (formulář F-403)
- FZOI - Finální zpráva o implementaci výsledku (formulář F-404)
- u projektů z programu TREND použijte formulář Tabulka přínosů projektu (formulář F-431) - ZOI i FZOI
- vyplňujte dostatečně podrobně

[SME-12 Zpracování a předkládání zpráv](#)

[formulář F-403](#)

[formulář F-431](#)

[formulář F-404](#)

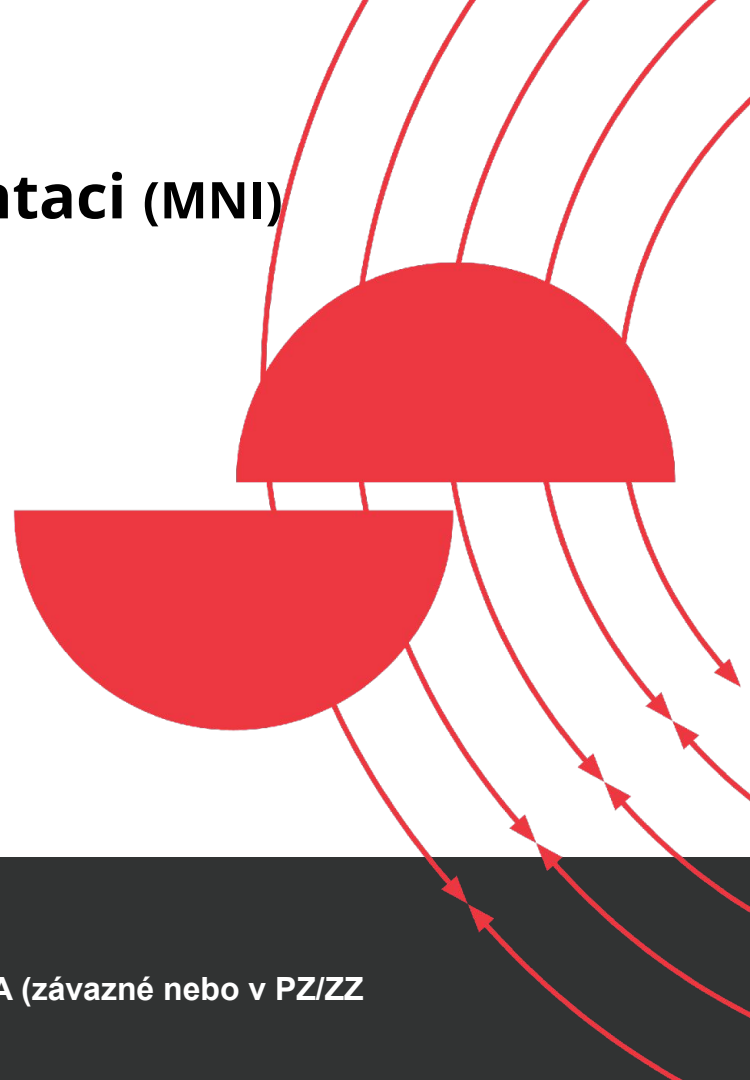


Monitorovací návštěva v implementaci (MNI)

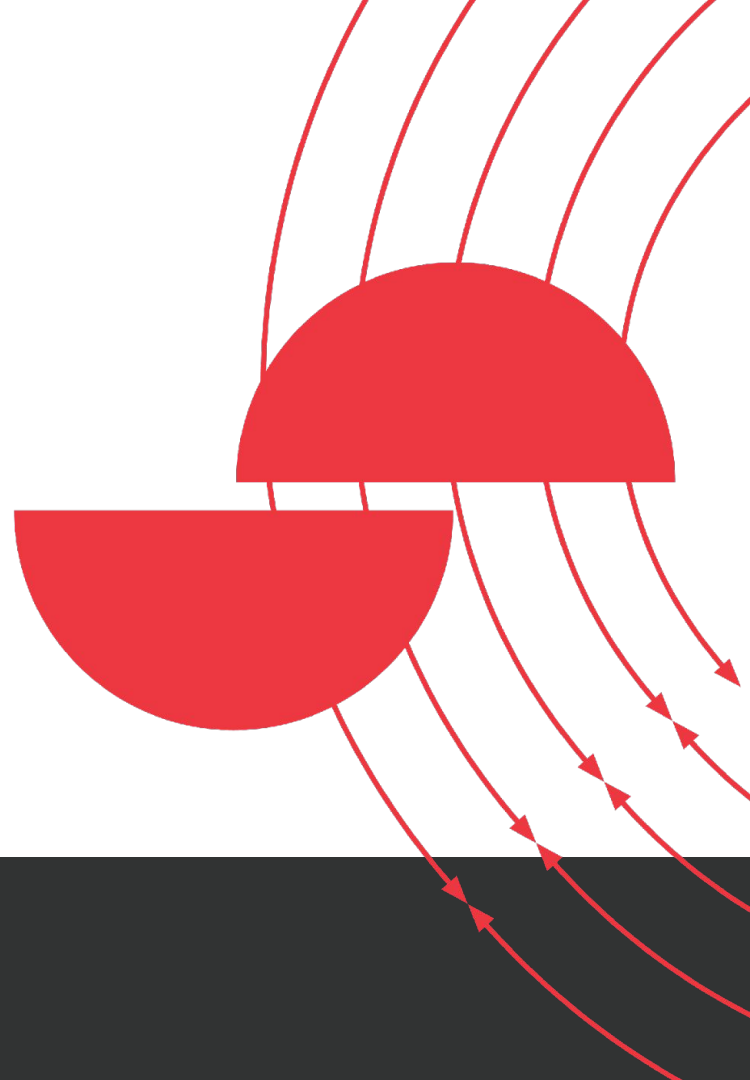
- Oddělení expertní spolupráce společně s Oddělením monitoringu a administrace
- kontrolujeme soulad informací uvedených v IP s informacemi uvedenými v ZOI a FZOI
- kontrolujeme soulad výsledků uvedených v RIV s výsledky uvedenými ve zprávách v ISTA - MUSÍ TO ODPOVÍDAT!!!
- Oznámení o konání monitorovací návštěvy v období implementace
- prezentace - jak probíhá implementace případně komercializace výsledků, jak výsledky využívají aplikační garanti

SME-03 Monitorovací kontroly

!!! V RIV smí být uvedeny pouze ty výsledky, které jsou uvedeny v ISTA (závazné nebo v PZ/ZZ nad rámec)!!!



Vaše dotazy





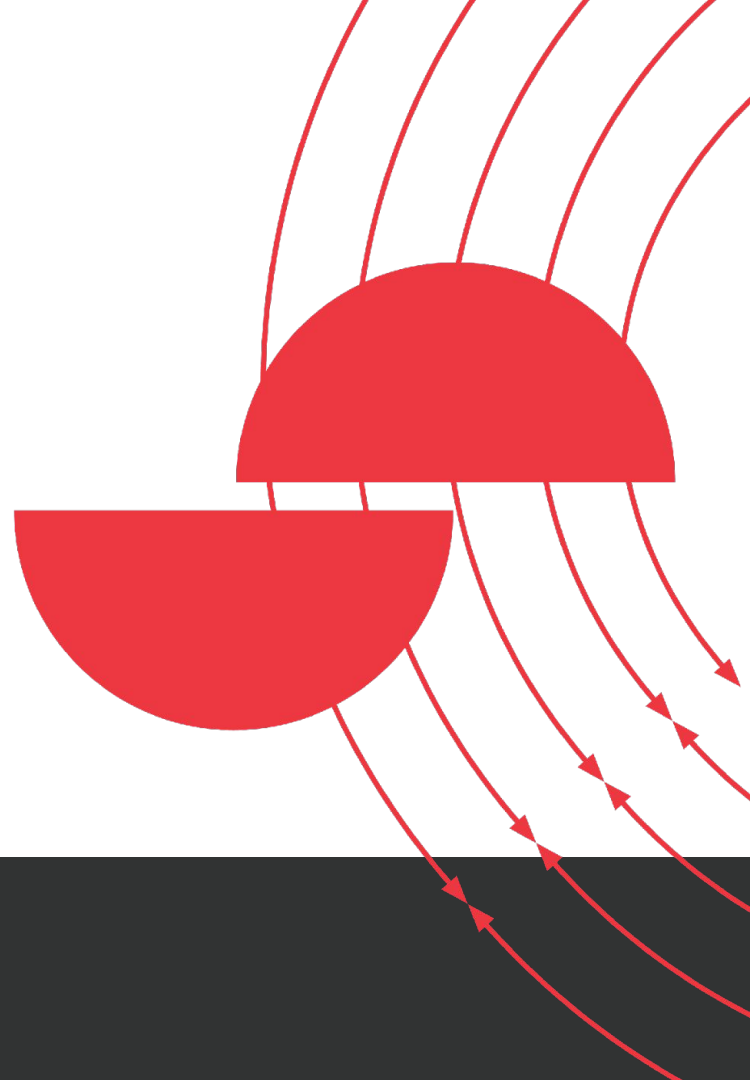
DOKLÁDÁNÍ DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ



Hedvika Kovandová

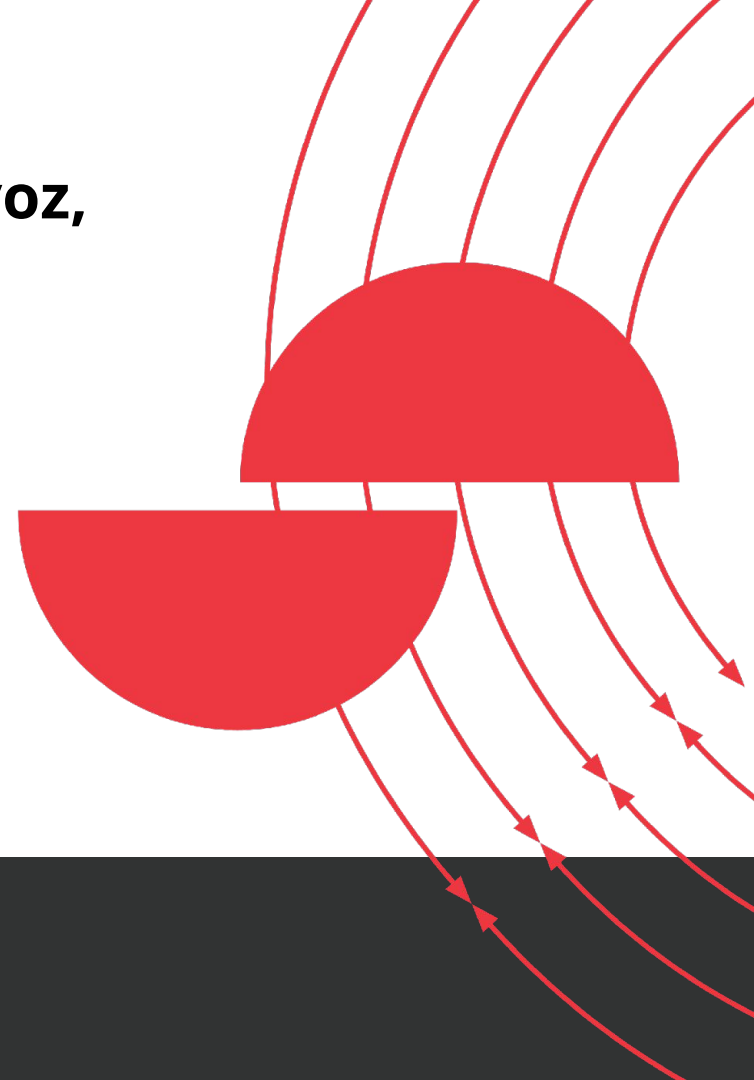
Obecné informace - MET-12

- Každý výsledek musí být výsledkem VaV činnosti
- Každý výsledek musí být samostatně uplatnitelný a využitelný
- Chybějící dokumentace k výsledkům dle MET-12
- Změna druhu výsledku
 - o vývoj v průběhu (často např. SW),
 - o chyba v návrhu projektu.
- Pouze dosažené výsledky jsou poskytovatelem akceptovány,
 - o výsledky druhu Fuzit, P, J nebo NmetS jsou dosaženy až ve chvíli, kdy je vydáno osvědčení o zápisu, dojde ke zveřejnění článku či potvrzení schválení metodiky orgánem státní správy (nejčastěji ministerstvem).
- Odborná, průběžná či závěrečná zpráva nemohou být vykázáným výsledkem
- Vazba výsledku na projekt a dedikace



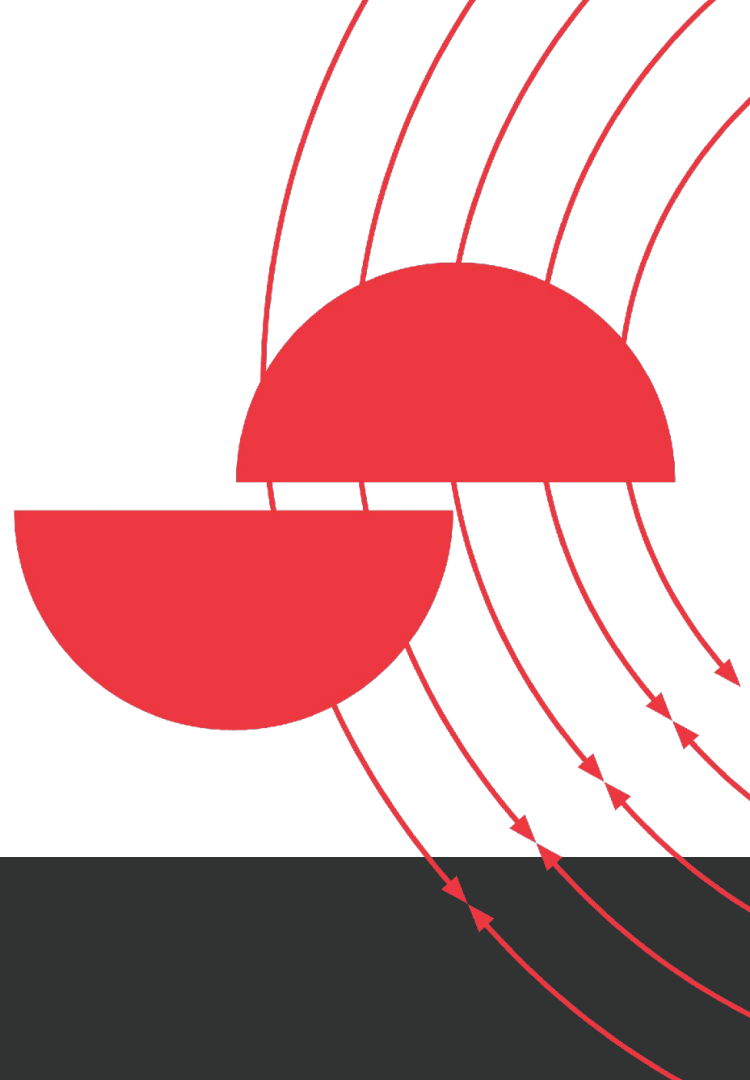
Prototyp, funkční vzorek, poloprovoz, ověřená technologie

- Prototyp vs funkční vzorek - viz. MET-12
- Ověřená technologie je výrobní postup (ne ověření jiného výsledku!).
- Poloprovoz není pilotní nebo poloprovozní ověření jiného výsledku.
- Nedostatečná dokumentace,
 - o např. u ověřené technologie často chybí potvrzení bezprostředního navazujícího uplatnění (smlouva či pokud je vlastník realizátorem ověřené technologie, tak doložením předpokládaných ekonomických přínosů),
 - o fotografická dokumentace,
 - o videozáznam aj.



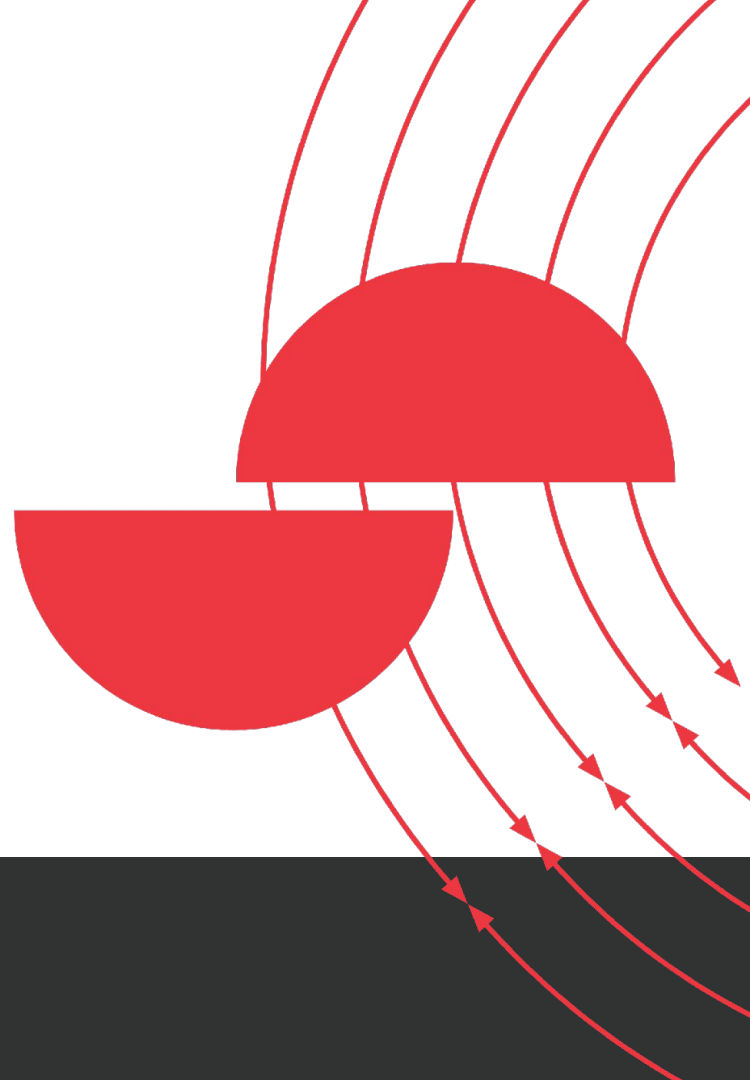
Metodiky

- Doporučení: primárně volit NmetS, kterou schvaluje orgán státní správy (nejčastěji resorty).
- NmetC - uvědomit si význam certifikace: tj. posouzení shody s referenčním dokumentem (legislativou, normou, předpisem), vydání certifikátu o shodě, vč. schválení samotného znění (textu) metodiky dvěma oponenty (posudky).
 - o bývá spojeno s vysokými poplatky.
- NmetA - nikdo v ČR nedělá, ČIA vydala prohlášení, že akreditaci metodik (výsledků VaV) nedělá



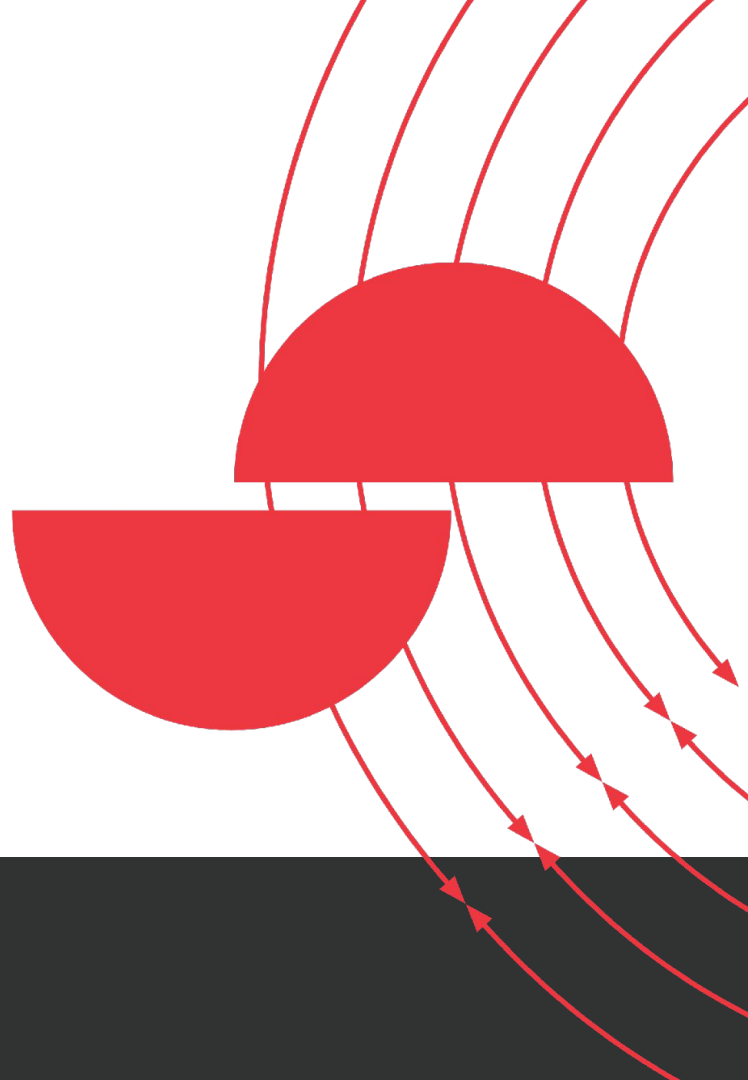
Výsledky druhu O

- Druh výsledku O není výsledek nižší úrovně či kvality,
 - z pohledu poskytovatele jsou si všechny výsledky rovny.
- výsledek druhu O **musí obsahovat** výzkumnou nejistotu a musí být samostatně uplatnitelný.
- Nevhodná volba druhu "O" v případech, kdy výsledek splňuje jinou definici druhu, popsaného v M17+/MET-12.
- Závěrečné, průběžné či odborné zprávy nelze akceptovat jako výsledky druhu O.

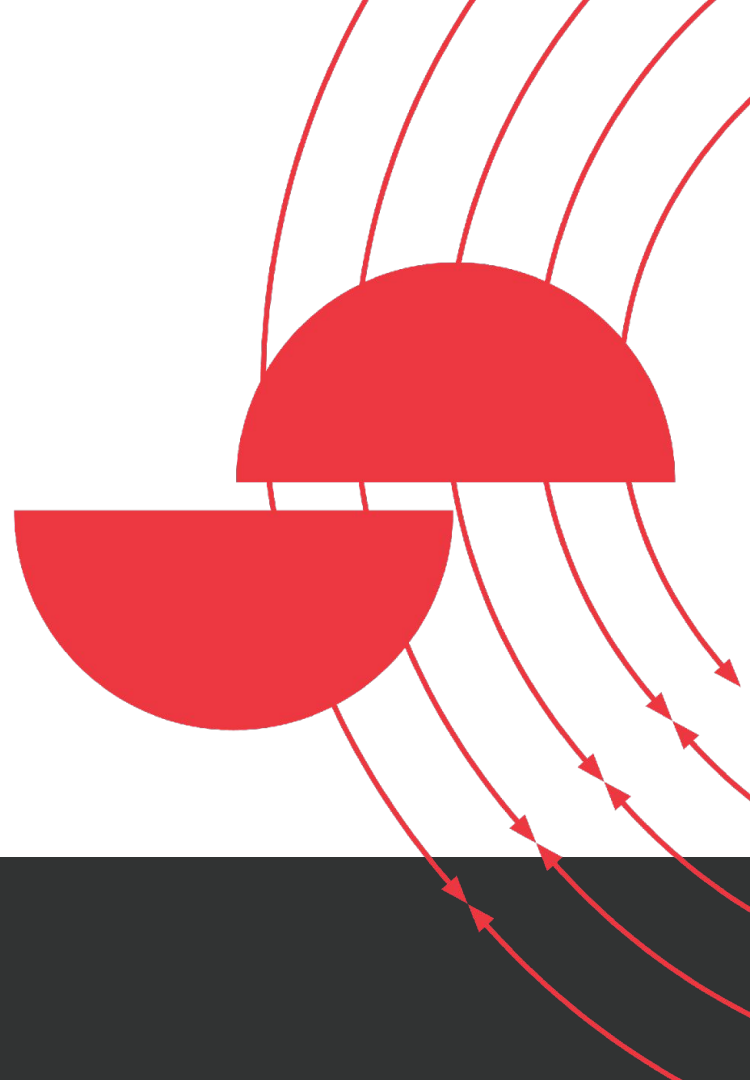


Doporučení

- Využívat MET-12,
 - při návrhu projektu a v průběhu i na konci řešení.
- Pozor na časově náročné výsledky se závislostí na třetí straně,
 - užitný vzor, patent, publikace aj.
- Možnost prodloužení dosažení výsledků až o 180 dní.
- Při zjištěných komplikacích je lepší zvýšená komunikace s TAČR, než problémy na konci řešení.
- V případě dotazů na druhy výsledků mne neváhejte kontaktovat
 - hedvika.kovandova@tacr.cz



Vaše dotazy





ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ



Lenka Jozífová
Michaela Němcová

Důležité dokumenty

- SME-07 Změnová řízení projektů
 - stanovuje postup a obecné náležitosti
 - obsahuje formuláře
- Typologie změn
 - příloha SME-07
 - jednotlivé druhy změn
 - povinné přílohy

ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ PROJEKTŮ



TECHNOLOGICKÁ AGENTURA ČESKÉ REPUBLIKY

Identifikátor	SME-07
Účinnost od	8. 6. 2022
Účinnost do	na dobu neurčitou

[SME-07 Změnová řízení projektů](#)

[Typologie změn](#)

Postup podání žádosti

- podává se v ISTA

Zavít

↓ Závazné parametry - pracovní verze

Práva k projektu

↓ XML data projektu

→ Založení žádosti o změnu

- podat může pouze vlastník projektu (editovat i jiné osoby)
- vyplňte pole Další dotčené projekty (všechny, jichž je organizace hlavním příjemcem/dalším účastníkem)
- po odevzdání v ISTA je nutné vygenerovat si a **zaslat datovou** schránkou **Potvrzení o podání žádosti o změnu**

využijte **Návod k přípravě a odeslání žádosti o změnu u realizovaného projektu prostřednictvím systému ISTA**

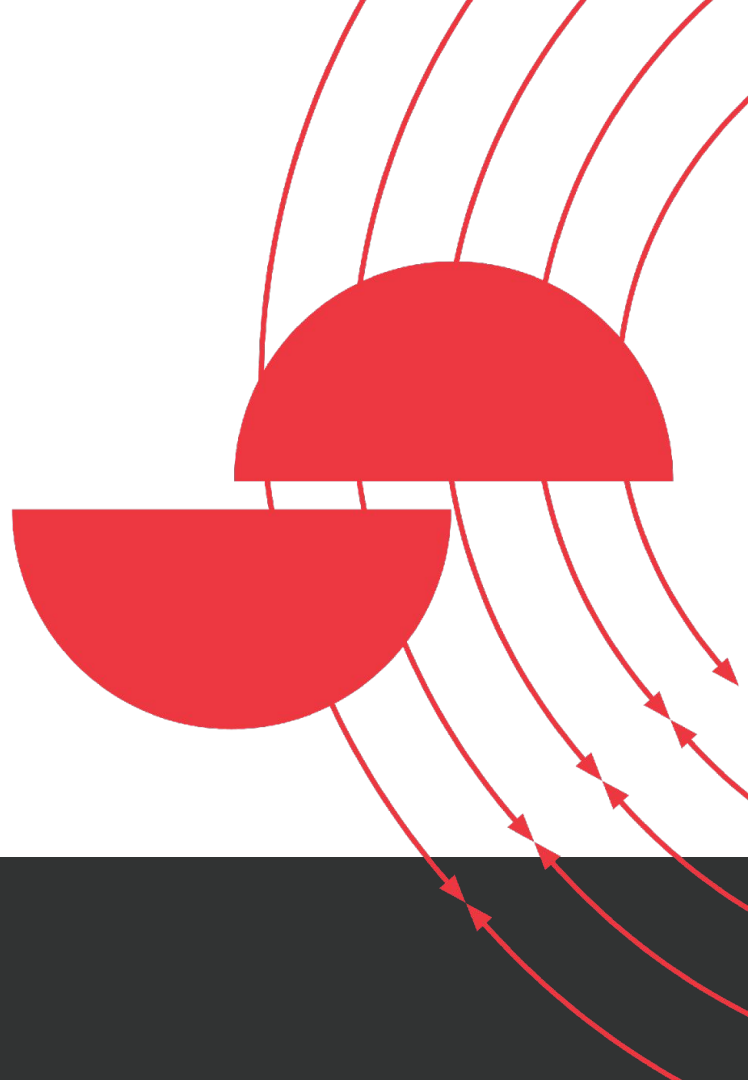
[Návod k přípravě a odeslání žádosti o změnu](#)

Pokud se jedná o projekt **před podpisem Smlouvy o poskytnutí podpory**, vyplňte *Jednotný formulář změnového řízení* (příloha SME-07) a zašlete jej i s přílohami datovou schránkou).

Možné je schválit pouze změny nezávislé na vůli příjemce a zvláštního zřetele hodné, viz [stanovisko](#).

Obsah žádosti o změnu

- popište, jaký vliv bude mít změna na:
 - řešení projektu
 - plnění cíle/cílů projektu
 - dosažení výsledku/ů projektu
 - uplatnění výsledku/ů na trhu
 - rozpočet projektu
 - skutečnost, když vám změnu neschválíme
- žádost popište stručně a výstižně
- doložte všechny povinné přílohy dle *Typologie změn*
 - formuláře posílejte v editovatelném formátu



K některým typům změn

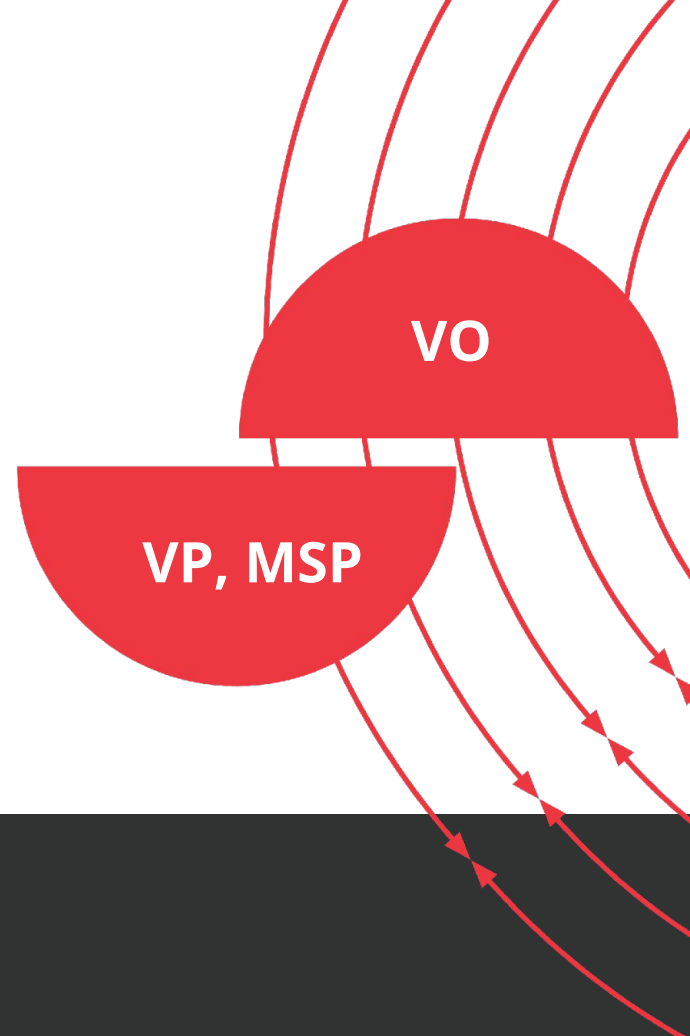
Změna typu organizace

- oznamujete pouze v případě, pokud nastala **před datem rozhodnutí o poskytnutí podpory***
- neznamujete ji tedy v průběhu realizace projektu (resp. po datu rozhodnutí o poskytnutí podpory)
- VÝJIMKA: pokud jste zvolili typ organizace **chybně v návrhu projektu**, musíte změnu typu organizace oznámit i po dni rozhodnutí o poskytnutí podpory

Změna vlastnické struktury

- oznamujete pouze v případě, že v jejím důsledku dojde ke ztrátě způsobilosti k řešení projektu
 - způsobilost k řešení - viz [§ 18 odst. 2 ZPVV](#)

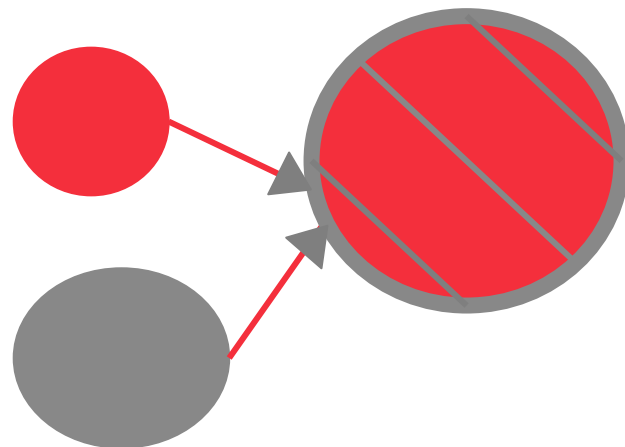
**Datum, kdy předsednictvo TA ČR rozhodlo o výsledku veřejné soutěže.*



K některým typům změn

Přeměny - krok 1

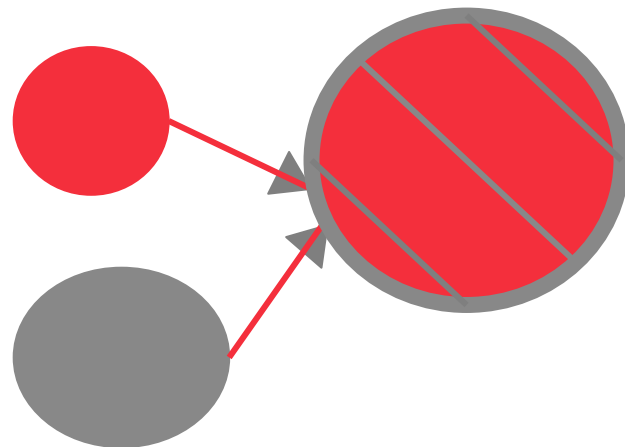
- ohlašte nejpozději 60 dní před zveřejněním projektu přeměny v OR
- pokud dojde **ke změně příjemce** (tzn. příjemce se jako zanikající společnost účastní fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka a na právního nástupce mají přejít práva a povinnosti z projektu), je potřeba:
 - požádat o souhlas s převodem práv a povinností
 - přiložit návrh projektu přeměny
 - přiložit informace o právním nástupci
 - uvést, zda účel dotace zůstane zachován
- bude-li vše v pořádku, TA ČR vydá souhlas s převodem



K některým typům změn

Přeměny- krok 2

- po účinnosti přeměny (zápis do OR) požádáte o změnu v IS
 - uvedete všechny dotčené projekty
 - doložíte:
 - souhlas k výpisu z Rejstříku trestů všech členů statutárního orgánu (pokud došlo ke změně členů)
 - projekt přeměny
 - došlo-li ke změně příjemce, doložte přílohy dle typu změny (Změna příjemce nebo dalšího účastníka projektu)
 - tuto změnu pak bude schvalovat předsednictvo TA ČR

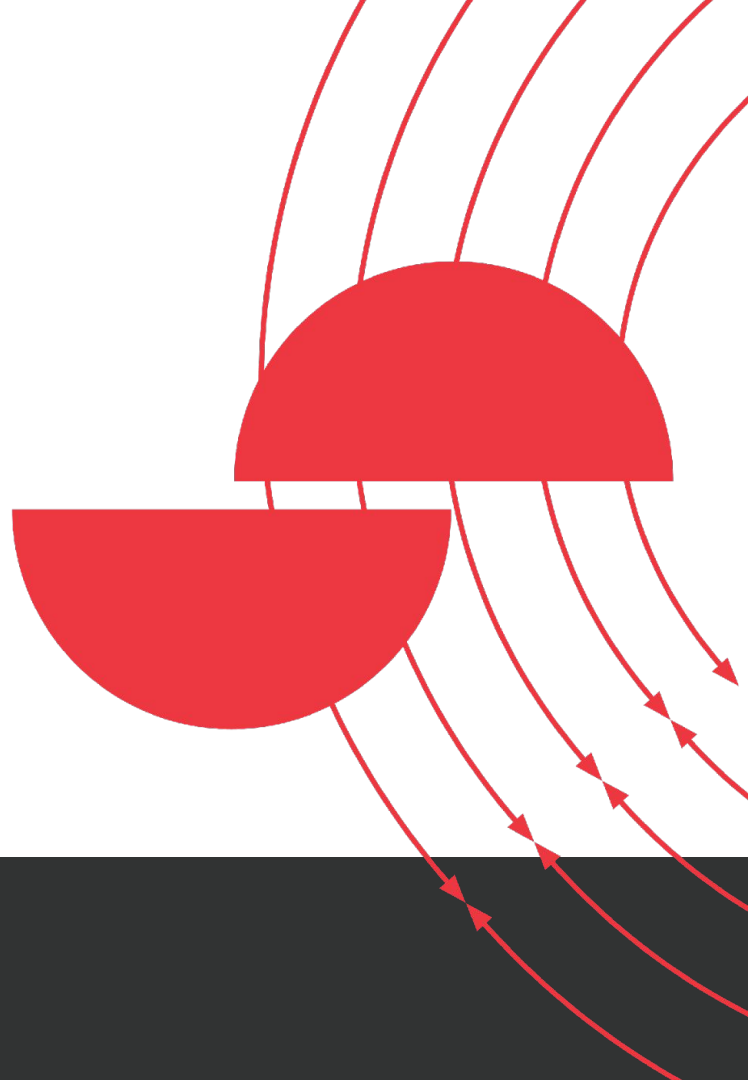


formuláře viz [Typologie změn a seznam povinných příloh](#)

K některým typům změn

Změna rozpočtu

- žádost lze podat nejpozději do **10. 11.** (žádost musí být podána, případné doplnění žádosti později už se do termínu nepočítá)
- v případě žádosti o přesun financí z roku do roku, je **žádost schválena pouze podmíněně**, tzn. je potřeba vrátit převedené finance na účet TA ČR, **teprve poté je schválení žádosti platné**
- přiložit vyplněnou **finanční kalkulačku** (žádost podejte bez finanční kalkulačky, referent/referentka vám na základě podané žádosti kalkulačku připraví a do žádosti ji doplníte)

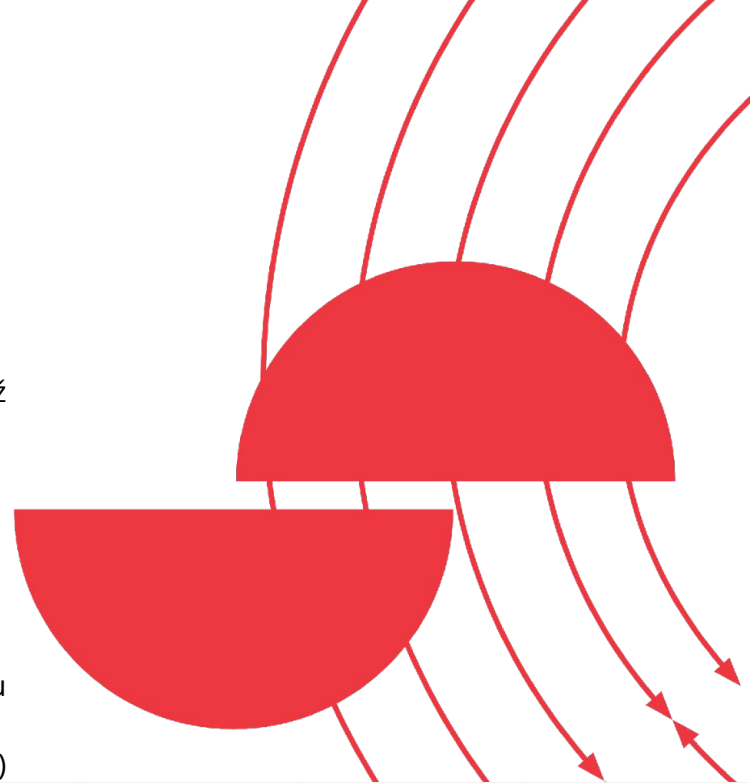


K některým typům změn

Změna rozpočtu

při vyplňování finanční kalkulačky ke změně rozpočtu:

- používejte pouze tu, kterou vám předal referent projektu (každá soutěž má vlastní kalkulačku)
- nikdy kalkulačku neotvírejte v Google dokumentech, vždy pouze v Excelu
- používejte pouze celá čísla
- počítejte pouze s PLÁNOVANÝMI částkami (ne se skutečným čerpáním)
- nikdy neupravujte minulé roky!
- zkontrolujte si, jak se změnil CUN a výše podpory - pod červenou horní tabulkou
- kalkulačku odevzdejte, jen pokud kontrola (za účastníky ani za projekt) nehlásí chybu ❌



ZDROJE	2020	2021	2022	2023	2024	2025	CELKEM
	KČ	KČ	KČ	KČ	KČ	KČ	KČ
Podpora	0	0	0	0	0	0	0
-	0	0	0	0	0	0	0
Ostatní zdroje	0	0	0	0	0	0	0
Nové ZDROJE CELKEM	0	0	0	0	0	0	0
Podíl podpory	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

rozdíl nákladů:	0	-100,00%
rozdíl podpory:	0	-100,00%

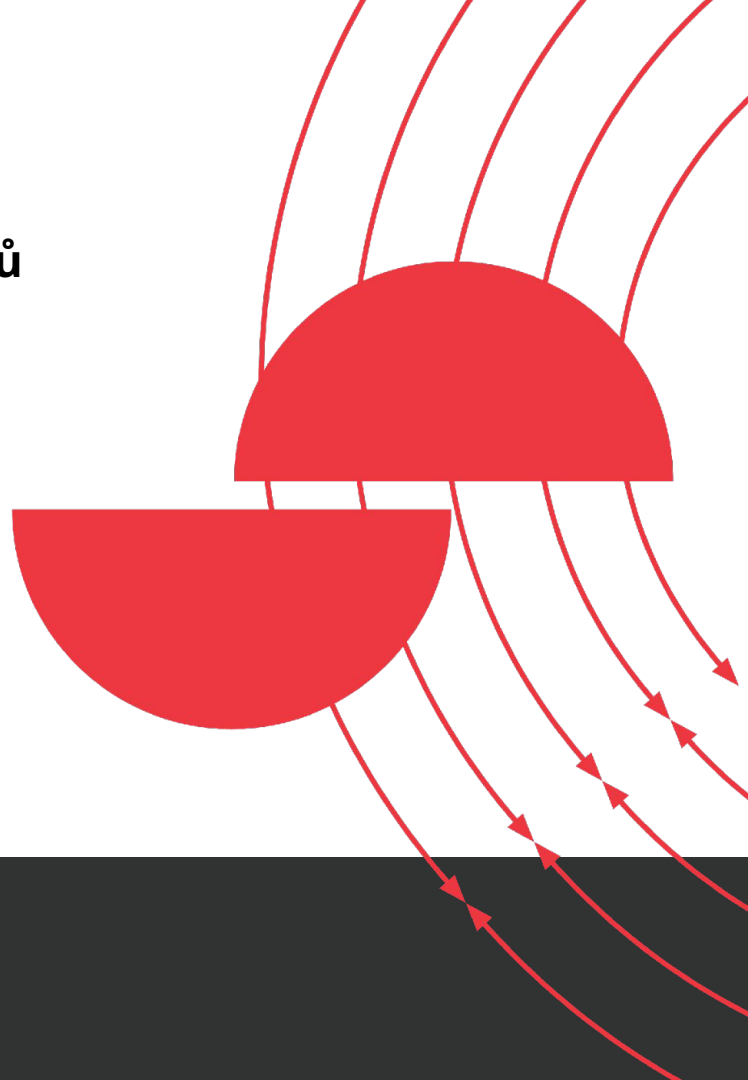
K některým typům změn

Změna doby řešení a termínu dosažení výsledků

- před změnou doby řešení projektu **zkontrolujte v zadávací dokumentaci soutěže:**
 - maximální možnou délku projektu
 - nejzazší termín ukončení řešení projektu

žádost lze podat nejpozději do **10. 11.**

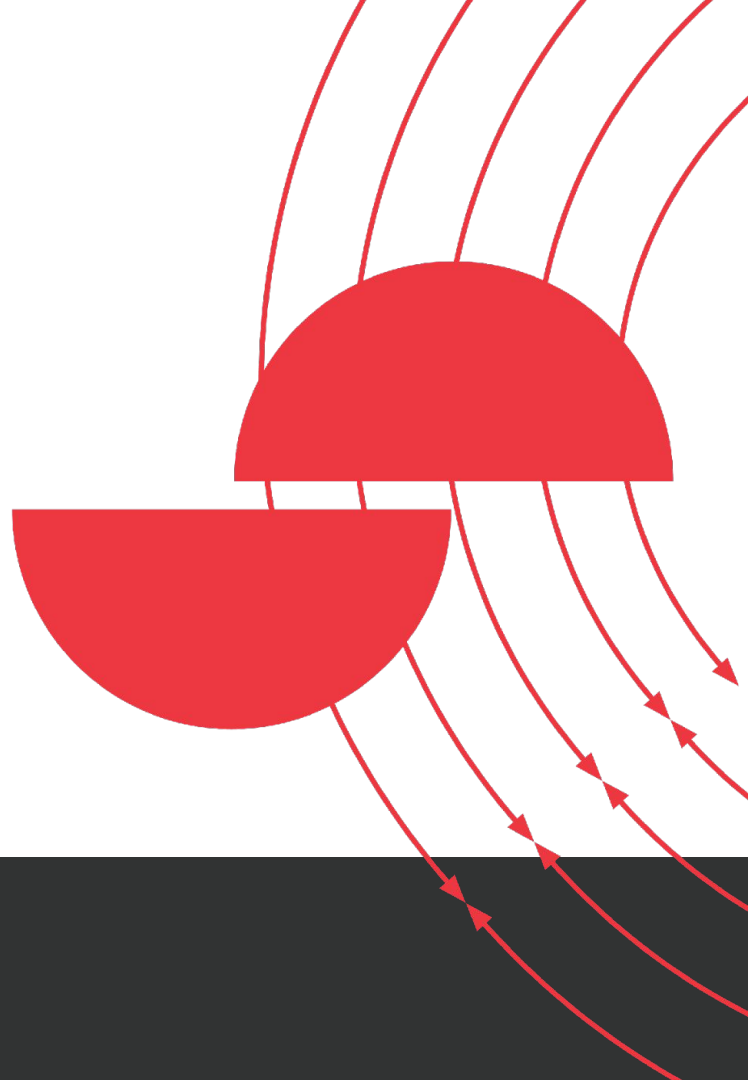
- termín dosažení výsledků
 - Všeobecné podmínky verze 5 a vyšší = výsledky je nutné dosáhnout nejpozději **do termínu ukončení doby řešení projektu**
 - není nutné podávat žádost o změnu, pokud nedodržíte dřívější termín uvedený v ISTA, info do zprávy



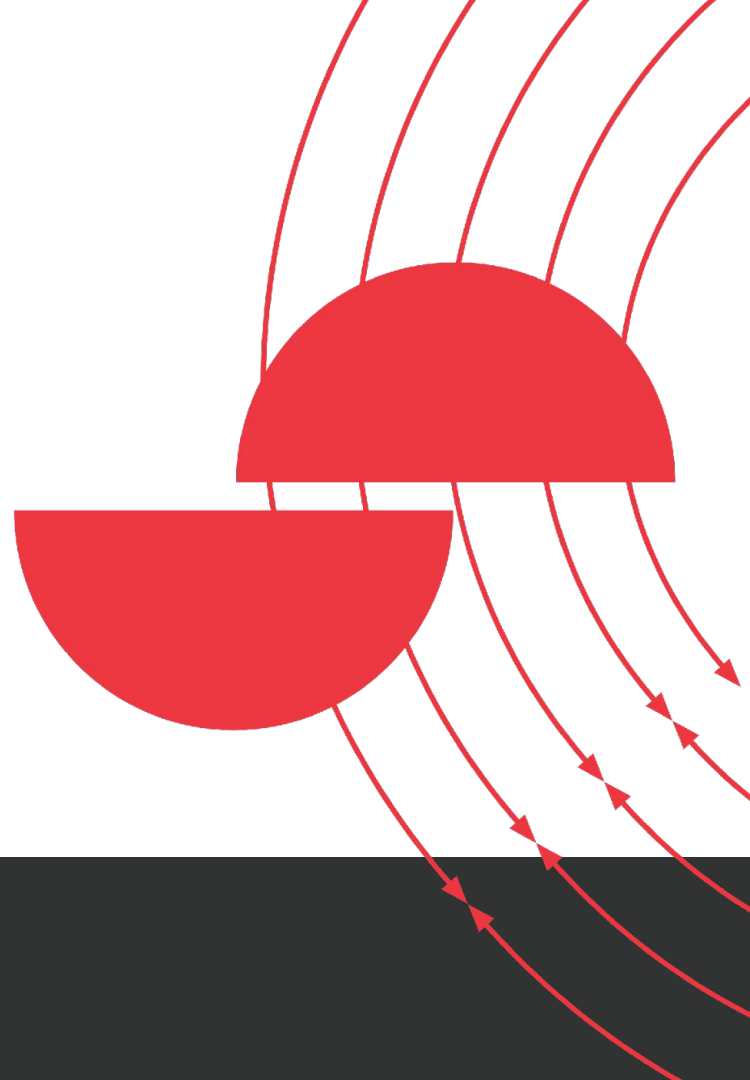
Důležitá upozornění

- žádosti vždy podávejte v předstihu, **v době řešení projektu**
- **10. 11.** termín pro žádosti
 - o změnu rozpočtu (zejména převod financí z roku do roku)
 - o změnu účastníků
 - o změnu doby řešení
- při přistoupení **nového účastníka** do projektu
 - zápis v **Evidenci skutečných majitelů** (ESM) nejpozději ke dni podání žádosti

Evidenci skutečných majitelů



Vaše dotazy





**PŘESUNY NESPOTŘEBOVANÉ PODPORY U
PROJEKTŮ Z PROGRAMU TREND**



Michaela Němcová

TREND & přesun nespotřebované podpory

Předpoklady

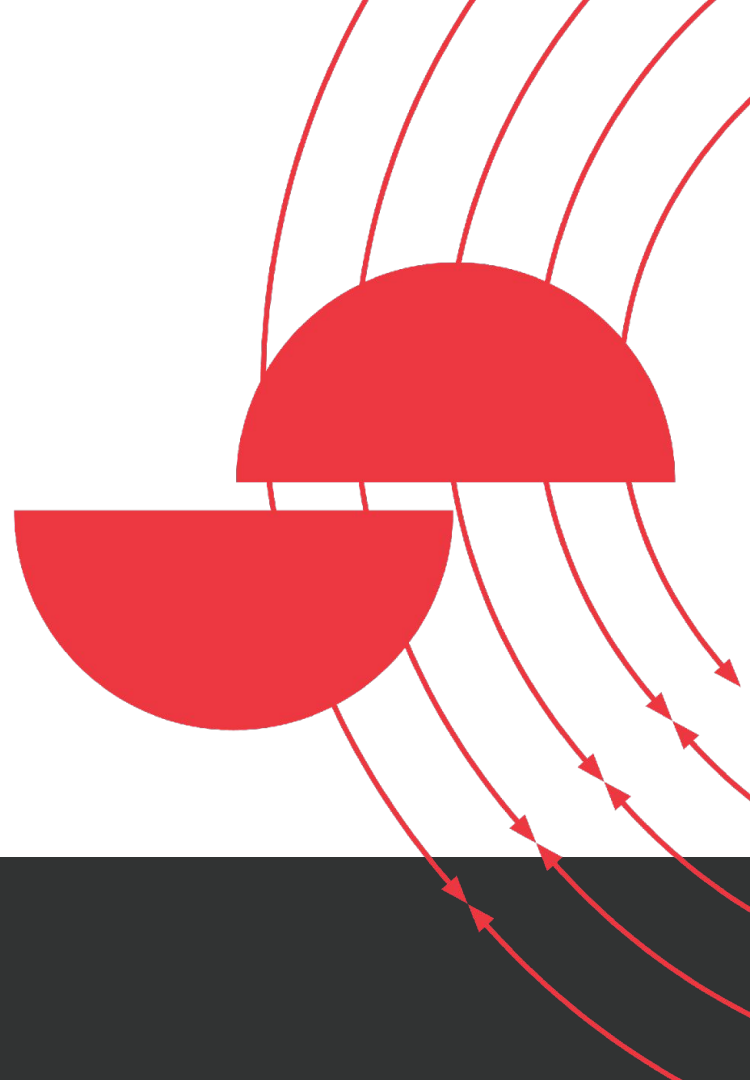
- projekt v programu TREND
- existuje nespotřebovaná podpora, o níž příjemce **ví**, že ji v dalších letech **využije**
- příjemci postup umožňuje zákon a interní předpisy

Postup

- podporu si ponecháte na b. účtě
- vyplníte skutečné čerpání v průběžné zprávě
- částka v kolonce *nespotřebovaná podpora* (nevrácená do konce roku/15. 2.) = podpora převáděná
- při kontrole zprávy TA ČR změnu posoudí
- schválení zprávy = schválení změny
- při neschválení změny je povinnost podporu vrátit (TA ČR informuje)
- v následujících zprávách informujete o využití podpory
- převedená podpora se považuje za podporu poskytnutou v roce, do něž byla převedena (závazné parametry se ale nemění)



Vaše dotazy





**OTEVŘENÝ PŘÍSTUP K DATŮM A
VÝSLEDKŮM**

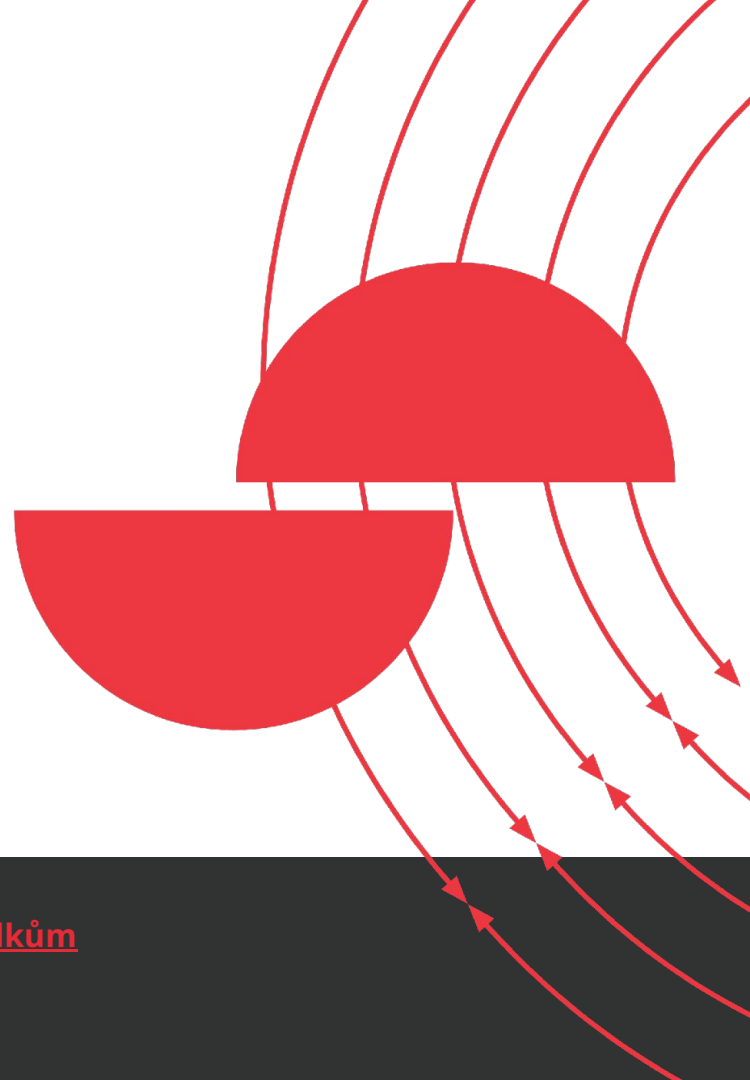


Lucie Rosecká

Co to je otevřený přístup?

- **Otevřený přístup** znamená zajištění svobodného a bezplatného online přístupu kohokoliv k výzkumným datům/výsledkům pro jejich další vytěžování, využití, reprodukci a diseminaci.
- **Výzkumnými daty** se rozumí informace, s výjimkou vědeckých publikací, v elektronické podobě, kteřé jsou shromažďovány nebo vytvářeny v průběhu výzkumu nebo vývoje a jsou používány jako důkazy v procesu výzkumu nebo vývoje nebo které jsou obecně akceptovány výzkumnou obcí jako nezbytné k validaci zjištění a výsledků výzkumu nebo vývoje.“
- 2 možnosti (dle soutěží):
 - výzkumná data
 - výsledky + výzkumná data

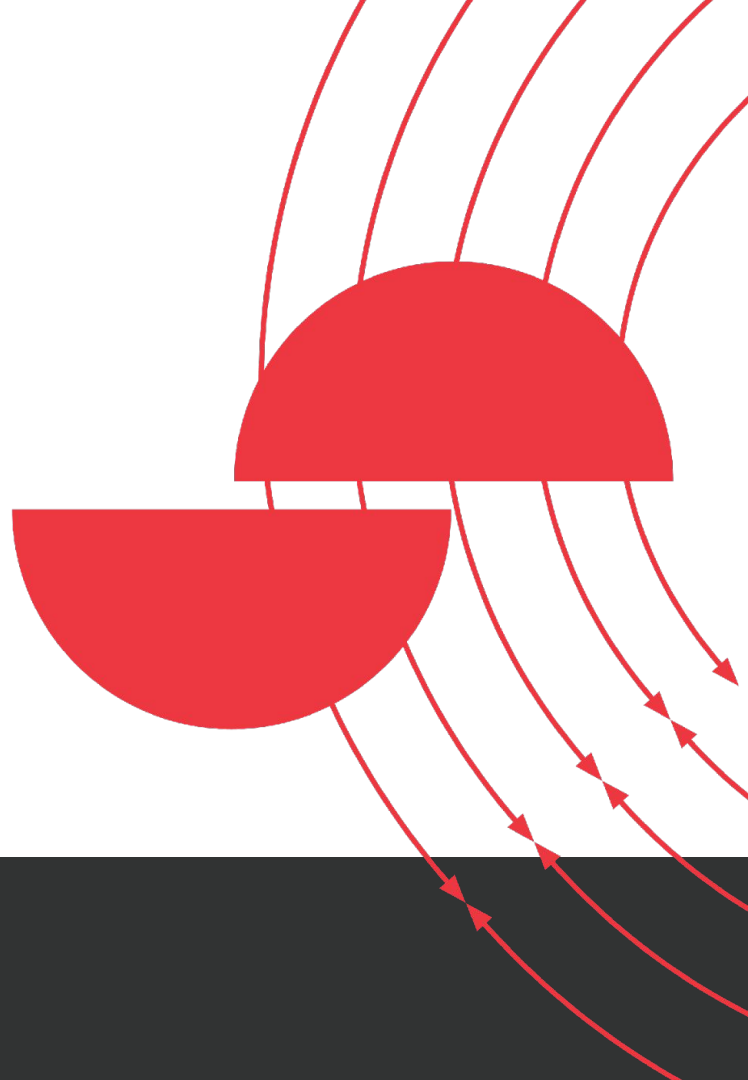
vysvětlení viz: [Výzkumná data a otevřený přístup k výstupům - výsledkům](#)



Výzkumná data

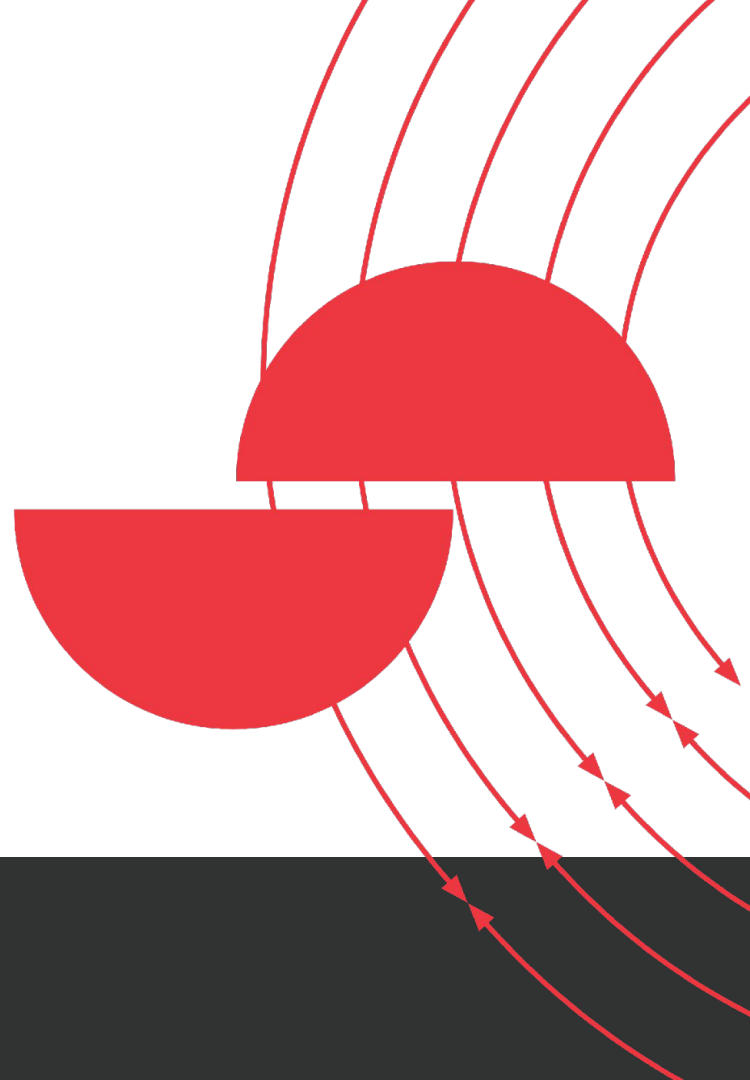
- povinnost zveřejnit výzkumná data
 - Výjimky - IPR, soukromí, obchodní tajemství, bezpečnost státu
- povinné u soutěží vyhlášených po 1.9.2022
- povinnost zveřejnit metadata (popis dat)
- funkční odkazy na data i na výsledky do RIV!
- data mají být FAIR

Mezinárodní výzvy s otevřeným přístupem



FAIR výzkumná data

- **Vyhledatelná (Findable)** – data lze snadno nalézt lidmi i stroji, jsou popsána kvalitními metadaty s jednoznačným identifikátorem.
- **Dostupná (Accessible)** – data jsou uložena ve vhodném repozitáři a dostupná v otevřeném přístupu, s jasnými informacemi o podmínkách a možnostech využití dat, zaručující dlouhodobý bezplatný přístup.
- **Interoperabilní (Interoperable)** – data jsou uložena ve standardizovaném formátu a popsána pomocí řízených slovníků a standardizovaných výrazů.
- **Opětovně využitelná (Reusable)** – data jsou dostatečně popsána a sdílena pod co nejméně restriktivní licencí, aby uživatelé dat věděli, jak data vznikla, co popisují a jak s nimi mohou nakládat.



Plán správy dat - DMP

A) TA ČR formulář

B) přeložená šablona Evropské komise k programu Horizont Evropa

C) U mezinárodních výzev lze využít i nepřeloženou šablonu Evropské komise k programu Horizont Evropa či jiný druh formuláře, který určují mezinárodní pravidla výzvy.

průběžně doplňovat, zasílat s PZ/ZZ

A) TA ČR formulář

B) přeložená šablona Evropské komise k programu Horizont Evropa

Modelová grantová dohoda programu Horizont Evropa vyžaduje, aby byl vypracován a pravidelně aktualizován plán správy dat (Data Management Plan, DMP). Příjemcům podpory z programu Horizont Evropa se doporučuje používat tento vzor. Při vyplňování sekcí šablony je třeba zohlednit požadavky programu Horizont Evropa na správu výzkumných dat, jak jsou popsány v článku 17 a rozpracovány v Anotované grantové dohodě, článek 17.

1. Data Summary / Shrnutí dat

Will you re-use any existing data and what will you re-use it for? State the reasons if re-use of any existing data has been considered but discarded.

Použijete znovu některá stávající data? K čemu je znovu použijete? Uveďte důvody, pokud bylo opakované použití stávajících dat zvažováno, ale zamítnuto.

What types and formats of data will the project generate or re-use?

Jaké typy a formáty dat budou v rámci projektu generovány nebo znovu použity?

1. Jaká data budete vytvářet, zpracovávat nebo sbírat?

Budete data vytvářet/sbírat nová data?	<input type="checkbox"/> Vyberte možnost	(text - max. 3 000 znaků)	Popište, jaká data budete vytvářet nebo sbírat.
Budete využívat již existující data?	<input type="checkbox"/> Vyberte možnost	(text - max. 3 000 znaků)	Popište, jaká data budete zpracovávat a jakým způsobem. Uveďte, zda se bude jednat o data vlastní či externí a jakým způsobem je získáte.

POKUD JSOU VYPLNĚNY ÚDAJE O DATECH, POSTUPTĚ, PROSÍM, NA DALŠÍ LIST 2. SPRÁVA DAT →

Otevřený přístup k výsledkům

Jaké druhy výsledků?

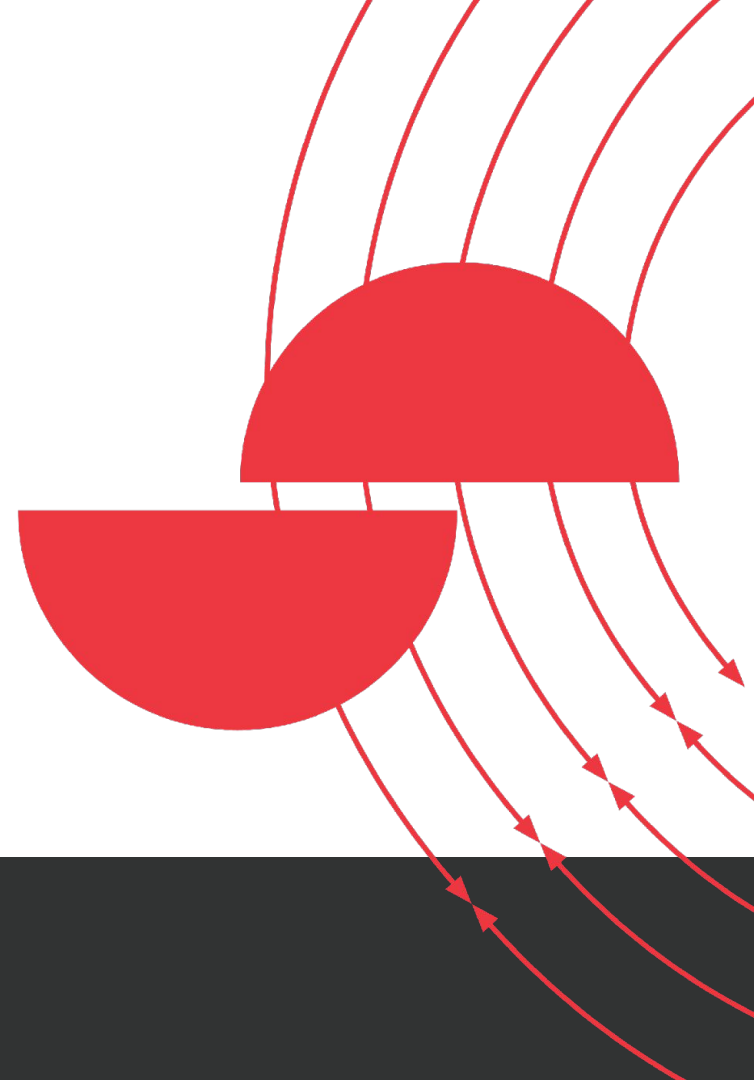
- J - články
- N - metodiky, mapy
- Vsohrn - souhrnné výzkumné zprávy

jen u vybraných soutěží (hl. PpŽ, Zéta/Éta, SIGMA, Théta 2)

ale u všech výsledků daného druhu

- + výsledek musí splnit podmínky M2017+ a MET-12


Soutěže s otevřeným přístupem k datům



Jak zajistit otevření?

1. Uložení do repozitáře
2. Zveřejnění v časopise nebo v repozitáři

Do 6 měs. od dosažení (vydání), 12 měs u SHUV,
nejpozději **do konce projektu**.



T A
Č R

Informace o otevřeném přístupu k výsledkům a datům
verze2022_01

INFORMACE O PROJEKTU

Kód projektu:	(Zadejte prosím číslo projektu)
Název projektu:	(Vyplňte prosím název projektu)
Datum:	(Vyplňte prosím datum)

Pokyny k vyplnění:
Vyplňte údaje o všech již dosažených výsledcích, které byly/budou zveřejněny v režimu otevřeného přístupu.
Vyplňte tabulku na listu "přehled výsledků", poté pokračujte na listy pro jednotlivé výsledky.
Doplněte údaje o výsledcích průběžně každou chvíli každé uveřejněné údaje a nově doobnověte a zveřejněte výsledky a datům.

K vykazování: formulář
Informace o otevřeném přístupu k výsledkům a datům

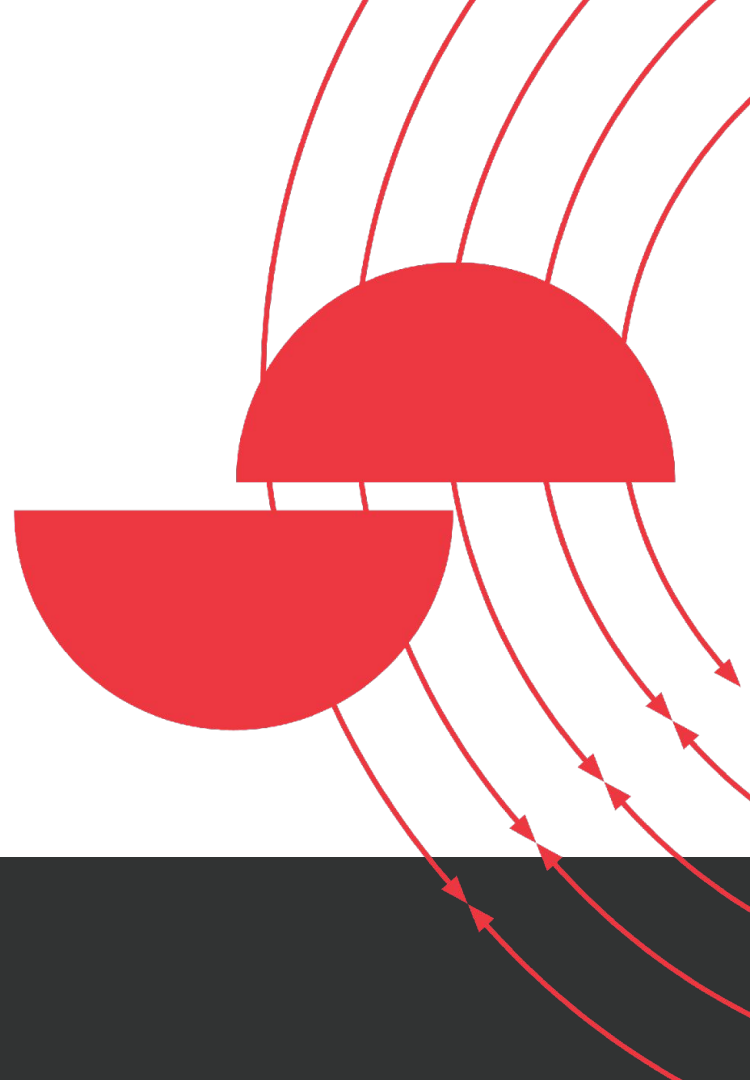


Zpětná vazba na webinář

Prosíme vás o zpětnou vazbu na webinář, která nám pomůže setkání a webináře pro příště vylepšit (opět přes Slido).

Děkujeme

Vaše dotazy



Další dokumenty

- **Uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory**
 - [SME-13](#) Uzavření Smlouvy/vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory
 - [Návod](#) k podpisu smlouvy o poskytnutí podpory
- **Změnová řízení projektů**
 - [SME-07](#) Změnová řízení projektů
 - [Návod](#) k přípravě a odeslání žádosti o změnu u realizovaného projektu prostřednictvím systému ISTA
- **Monitorovací kontroly**
 - [SME-03](#) Monitorovací kontroly
- **Průběžné a závěrečné zprávy + Zprávy o implementaci**
 - [SME-12](#) Zpracovávání a předkládání zpráv
 - [Návod](#) k vyplnění průběžné a závěrečné zprávy
- **Porušení podmínek poskytnutí podpory (postup udělování sankcí)**
 - [SME-29](#) Důsledky porušení podmínek poskytnutí podpory
 - [MET-09](#) Výpočet sankce za nedosažení výsledku
- **Ukončení projektu + pozastavení podpory**
 - [SME-27](#) Poskytování podpory a ukončování projektů

NPO
příručka
[zde](#)



UŽ 15 LET PODPORUJEME VÝZKUM, KTERÝ MÁ SMYSL