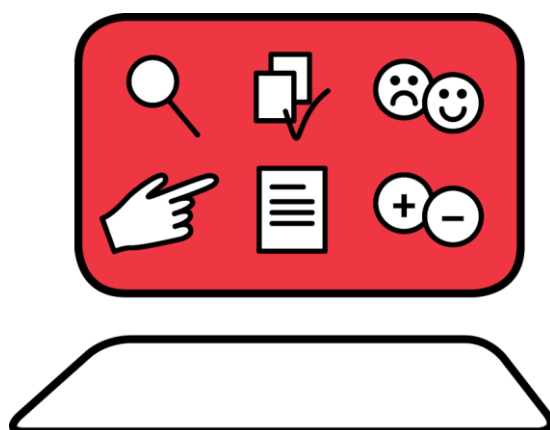


**T A**  
**Č R**

**Příručka pro zpravodaje**

---

**Hodnocení návrhů projektů  
v rámci 1. veřejné soutěže  
programu DELTA 2  
2019**



**T A**

**Č R**

## OBSAH

ÚVOD .....	1
OBECNÉ INFORMACE K HODNOCENÍ.....	2
Jak probíhá přiřazování zpravodajů? .....	2
Jaké jsou důvody pro odmítnutí hodnocení? .....	2
Jaký je postup při vypracování souhrnné hodnotící zprávy zpravodajem? .....	3
SOUHRNNÁ HODNOTÍCÍ ZPRÁVA .....	4
Přehled bodů přidělených oponenty .....	4
Komentář k rozdílům v hodnocení oponentů .....	4
Klady a zápory návrhu projektu a shrnutí návrhu projektu .....	4
Doporučení zpravodaje návrhu projektu k podpoře.....	5
Závěrečné zdůvodnění hodnocení návrhu projektu .....	5
Známkování oponentů .....	5
RADA PROGRAMU .....	6
REALIZACE .....	7
ZÁVĚR.....	8

## ÚVOD

Vážené zpravodajky, vážení zpravodajové,<sup>1</sup>

připravili jsme pro Vás dokument, který Vám má být nápomocen při posuzování návrhů projektů podávaných v rámci 1. veřejné soutěže programu DELTA 2. Tento dokument navazuje na [Příručku pro oponenty](#), v níž najdete stručné informace o programu DELTA 2, jeho cílech a podmínkách 1. veřejné soutěže, či o jednotlivých hodnoticích kritériích a jejich hodnocení ze strany oponentů. Dokumenty spojené s vyhlášením 1. veřejné soutěže, obecné informace o Technologické agentuře ČR (dále jen "TA ČR") a odkazy na platnou legislativu naleznete na našich webových stránkách. V tomto dokumentu naleznete především informace související s hodnocením zpravodajů (tvorba souhrnné hodnotící zprávy, hodnocení práce oponentů).

Nebude-li Vám cokoliv jasné, jsme Vám kdykoliv k dispozici.

Oddělení správy expertů  
TA ČR

---

<sup>1</sup> Technologická agentura České republiky dlouhodobě usiluje o vyvážené zastoupení mužů a žen. Cílem však je, aby byl text jasný a předávané informace srozumitelné. Proto v textu dále uvádíme jen mužský rod.

## OBECNÉ INFORMACE K HODNOCENÍ

### Jak probíhá přiřazování zpravodajů?

Kancelář TA ČR přiřadí prostřednictvím informačního systému ISTA (dále jen ISTA) ke každému návrhu projektu jednoho zpravodaje – člena Rady programu (dále jen RP), a to na základě stanovených kritérií (zejména nepodjatosti a souladu se zpravodaji vybranými oborovými kategoriemi CEP a FORD). Na rozdíl od oponentů nemusí být ve všech případech dodržen soulad odborností dle CEP a FORD, je nezbytné mezi stávající členy RP rozdělit všechny návrhy projektů, které byly přijaty do hodnocení.

Přijetí objednávky na hodnocení návrhů projektů je možné až po uzavření rámcové smlouvy na příslušný kalendářní rok. Podmínkou pro možnost přijetí rámcové smlouvy je identifikace uživatele ISTA (aktuálně pouze prostřednictvím formuláře TA ČR, který Vám poskytne administrátor hodnotitelů).

### Jaké jsou důvody pro odmítnutí hodnocení?

Hodnocení musíte odmítnout v případě, že jste podjatý vůči některému z uchazečů.

O podjatost jde zejména v následujících případech:

1. Zpravodaj je s uchazečem (tj. hlavní uchazeč i další účastník návrhu projektu) v pracovním poměru (v případě univerzity je hodnotitel považován za podjatého vůči všem projektům, v nichž jako uchazeč figuruje univerzita, jejímž je zaměstnancem; podjatost se tedy neomezuje pouze na zapojené fakulty dané univerzity).  
V tomto případě je vyloučeno i členství v odborném poradním orgánu, tedy Radě programu. Člen Rady programu musí na své členství rezignovat vždy, pokud subjekt, s nímž je v pracovním poměru, figuruje v dané veřejné soutěži jako uchazeč.
2. Zpravodaj je členem výkonného orgánu uchazeče.
3. Zpravodaj se podílel na zpracování hodnoceného návrhu projektu.
4. Zpravodaj je osoba blízká k uchazeči či k řešiteli návrhu projektu nebo je s řešitelem v příbuzenském vztahu.

Zpravodaj by měl zvážit svou nestrannost i v případě, kdy je zaměstnancem subjektu, který prokázal dopisem v příloze návrhu projektu zájem o výstupy/výsledky projektu nebo subjektu, který vůči projektu plní roli aplikačního garanta.

Více o podjatosti i konkrétní příklady toho, co je v podmínkách TA ČR považováno za podjatost, jsou k dispozici ve složce *Informační dokumenty* TA ČR v ISTA, kterou najdete pod záložkou *Hodnotitelé* v části *Profil hodnotitele*.

Uvedete-li v ISTA správně IČO svého zaměstnavatele a další subjekty, k nimž se na základě jakýchkoliv vztahů cítíte být podjatý či ve střetu zájmů, nebudeme Vám návrhy projektů, v nichž jsou tyto subjekty zainteresovány, k hodnocení nabízet.

Zpravodaj nesmí v dané veřejné soutěži současně hodnotit návrhy projektů v roli oponenta.

### **Jaký je postup při vypracování souhrnné hodnotící zprávy zpravodajem?**

1. O přidělení návrhu projektu jste automaticky informován stručnou zprávou zaslanou na Vaši e-mailovou adresu.
2. Přihlaste se do informačního systému ISTA, přiřazené návrhy projektů najdete na úvodní obrazovce v části *Pracovní činnosti*.
3. Následně se podle anotace návrhu projektu rozhodnete, zda jste k hodnocení tohoto návrhu projektu odborně způsobilý a zda nejste vůči jeho předkladatelům ve střetu zájmů. Pokud se za odborníka v dané oblasti nepovažujete, či pokud jste vůči návrhu projektu nebo některému z uchazečů podjatý, zpracování souhrnné hodnotící zprávy (SHZ) v systému odmítnete a uvedete příslušný důvod.
4. V případě kladného postoje potvrďte v systému zaškrtnutím souhlas s obsahem dokumentu „Potvrzení o přijetí objednávky na zpracování souhrnné hodnotící zprávy a čestné prohlášení zpravodaje o nepodjatosti“. Toto potvrzení by mělo být provedeno do **tří pracovních dnů**.
5. Návrhy projektů Vám jsou zpravidla přiřazovány již v průběhu hodnocení ze strany oponentů. Po přijetí objednávky tedy máte čas na prostudování návrhu projektu, SHZ však můžete zpracovat a odeslat až poté, co budou k danému návrhu projektu k dispozici všechny tři oponentské posudky (o odevzdání posledního oponentského posudku budete informováni e-mailem). Na vypracování SHZ pak máte lhůtu **10 kalendářních dnů** počítanou ode dne odevzdání posledního posudku.
6. SHZ zpracováváte přímo v ISTA. Doporučujeme zprávu průběžně ukládat, aby nedošlo k neočekávané ztrátě vypracovaných částí zprávy.
7. Součástí SHZ je i hodnocení (známkování) oponentských posudků. Věnujte, prosím, pozornost i této části, která bezprostředně nesouvisí s hodnocením daného návrhu projektu. Je však velmi důležitá jako zpětná vazba na práci oponentů a následně pro

**T A**

**Č R**

zkvalitňování hodnocení v dalších veřejných soutěžích. Dokud nebudou vyplněny obě části zprávy, nelze ji v ISTA uzavřít a odeslat.

8. Po zpracování je třeba SHZ elektronicky odeslat.
9. Neúplně či nedostatečně zpracované SHZ je administrátor hodnotitelů oprávněn na základě kontroly vrátit k doplnění. Zpravodaj je povinen do **tří kalendářních dnů** zprávu dopracovat a znovu odevzdat v ISTA.

## SOUHRNNÁ HODNOTÍCÍ ZPRÁVA

### Přehled bodů přidělených oponenty

Úvodní část zprávy tvoří tabulka obsahující bodové hodnocení oponentů v jednotlivých kritériích. Mimo jiné v ní jasně uvidíte, ve kterých kritériích se oponenti výrazně rozcházejí ve svém hodnocení, k čemuž byste měli zaujmout stanovisko v níže uvedeném poli věnovaném právě rozporům v hodnocení.

### Komentář k rozdílům v hodnocení oponentů

V tomto poli uveďte své komentáře k rozdílnému hodnocení oponentů u jednotlivých kritérií. Komentář je nutné uvést ke každému případu, kdy se oponenti rozcházejí o dva a více stupňů dané bodové škály. Ve svém komentáři se vyjádřete i k případnému nesouladu v závěrečném stanovisku jednotlivých oponentů a celkovému počtu přidělených bodů (pokud je rozdíl přibližně 30 % a více). Dle svého uvážení ale můžete zmínit i jakékoliv další rozpory, které Vám přijdou z hlediska celkového hodnocení podstatné (opONENTI mohou např. přidělovat velmi podobné body, přičemž se zásadně rozcházejí příslušné komentáře a argumenty).

### Klady a zápory návrhu projektu a shrnutí návrhu projektu

V této části své zprávy shrnete klady a zápory projektu vyplývající z hodnocení oponentů a připojíte svůj vlastní pohled na hodnocený návrh projektu. Výsledný text by měl jasně zdůvodňovat Vaše stanovisko k přidělení podpory. Zejména se zaměřte na oblasti, které jsou zásadní pro naplňování zaměření a cílů programu (novost, přínosy řešení, využitelnost v praxi).

**T A**

**Č R**

## **Doporučení zpravodaje návrhu projektu k podpoře**

*Doporučení zpravodaje k podpoře* je volbou, zda je dle Vašeho názoru návrh projektu vhodný k podpoře, či nikoliv (ANO/NE). Ve svém rozhodnutí nejste nijak limitován názory oponentů. Pokud však nejste v souladu s jejich stanovisky (obzvláště v případě, kdy zaujímáte opačné stanovisko než všichni tři oponenti), je třeba v poli *Shrnutí návrhu projektu* (či ve speciálním poli *Zdůvodnění negativního stanoviska zpravodaje* v případě, že se Vaše stanovisko odlišuje od všech tří oponentů) svůj postoj důkladně podložit argumenty a vymezit se vůči názoru oponentů.

## **Závěrečné zdůvodnění hodnocení návrhu projektu**

V tomto poli navrhnete text zdůvodnění ne/doporučení návrhu projektu k podpoře za RP. Text tedy píšete ve třetí osobě ("Rada programu ne/doporučuje návrh projektu k podpoře...") a přeneste do něj hlavní argumenty zmíněné ve svém závěrečném shrnutí.

## **Známkování oponentů**

Součástí souhrnné hodnotící zprávy je také hodnocení kvality oponentských posudků zpracovaných k danému návrhu projektu. Tu zhodnoťte dle následujících dvou kritérií:

- a) koherentnost posudku (soulad mezi bodovým hodnocením a slovním odůvodněním),
- b) věrohodnost posudku (odborná úroveň a kvalita hodnocení).

Obě kritéria ohodnoťte známkami na stupnici 1 až 4, kde 1 je známkou nejlepší a 4 nejhorší, a ke každé známce připojte i slovní zdůvodnění.

Na základě těchto známek je následně mj. hodnocena práce oponentů, proto, prosím, věnujte i tomuto hodnocení velkou pozornost, a to včetně řádného zdůvodnění udělených známek.

Souhrnná hodnotící zpráva i se známkami bude po skončení veřejné soutěže zpřístupněna oponentům jako zpětná vazba na jejich hodnocení. Vaše komentáře tedy mohou významně přispět k případné pozitivní změně přístupu oponentů k hodnocení v dalších veřejných soutěžích.

T A

Č R

## RADA PROGRAMU

Po vypracování souhrnných hodnotících zpráv ke všem přiděleným projektům Vás čeká účast na jednání Rady programu. V rámci přípravy na toto jednání, o němž budete ve velkém časovém předstihu informováni, byste se měli alespoň rámcově seznámit se všemi návrhy projektů, které budou projednávány. Není samozřejmě v daném čase (10 dní před zasedáním RP) možno detailně prostudovat všechny návrhy projektů a hodnocení k nim zpracovaná, avšak zaměřte se např. na projekty, které jsou obsahově blízké těm, které jste sám hodnotil, a na projekty, které vykazují nějaký problém v hodnocení (rozpory v hodnocení oponentů či mezi oponenty a zpravodajem, extrémně vysoko či nízko bodované projekty apod.).

Samotné zasedání se uskuteční v sídle Technologické agentury ČR a v závislosti na počtu projednávaných návrhů projektů může být jedno i vícedenní. Vaším úkolem na zasedání je představit projekty, k nimž jste plnili roli zpravodaje, upozornit zejména na ty problematické, případně navrhnout změny, které jsou v pravomoci RP. V rámci diskuze můžete takové změny navrhnout i u ostatních projednávaných projektů. Ke každému projektu zvlášť pak probíhá hlasování o navržených změnách a o ne/doporučení k podpoře. Jste-li k danému návrhu projektu ve střetu zájmů, musíte opustit jednací místnost a neúčastníte se hlasování ani předchozí diskuze.



**T A**

**Č R**

## REALIZACE

K podpořeným projektům, k nimž jste v rámci hodnocení ve veřejné soutěži zpracovávali souhrnnou hodnoticí zprávu, následně budete vykonávat roli zpravodaje v realizační fázi. Ta spočívá především ve vypracování stanoviska k průběžné zprávě o realizaci projektu (jednou ročně v jarních měsících) a dále v účasti na mimořádných oponentních řízeních a kontrolách (vyžaduje-li to průběh řešení) a na závěrečném oponentním řízení.

## ZÁVĚR

Děkujeme za Vaši účast v hodnotícím procesu programu DELTA 2 a za Váš příspěvek k jeho neustálému zlepšování vedoucímu k výběru a podpoře těch nejlepších projektů naplňujících cíle tohoto programu.

Pokud jste nenalezli odpovědi na své otázky v této příručce, neváhejte se obrátit na administrátora hodnotitelů ([hodnotitele@tacr.cz](mailto:hodnotitele@tacr.cz)), popř. na [HelpDesk](#).

Těšíme se na další spolupráci.

Oddělení správy expertů  
TA ČR