

## Odborné hodnotenie v ITMS2014+

### Obsah

<b>1. Zoznam odborných hodnotiteľov a jeho zverejňovanie v ITMS2014+</b> .....	1
<b>2. Automatický výber hodnotiteľov a automatické priradovanie ŽoNFP hodnotiteľom v ITMS2014+</b> .....	1
<b>3. Zverejňovanie hodnotiacich hárkov</b> .....	3

### **1. Zoznam odborných hodnotiteľov a jeho zverejňovanie v ITMS2014+**

1. RO vypracuje zoznam odborných hodnotiteľov výzvy, ktorí ŽoNFP hodnotili v rozsahu titul, meno, priezvisko (bez identifikácie ŽoNFP, ktoré hodnotili jednotliví odborní hodnotitelia), prax. Zoznam vypracuje samostatne pre každé kolo výzvy (ak je to relevantné). V zozname sú uvedení v prípade relevantnosti aj zástupcovia gestora HP alebo ním poverené osoby ako odborní hodnotitelia vo vzťahu k hodnotiacim kritériám, týkajúcich sa posúdenia súladu s HP.

2. Názov dokumentu bude: Zoznam\_odbornych\_hodnotitelov\_“KÓD VÝZVY“\_“ČÍSLO KOLA VÝZVY“.pdf (dokument nesmie byť skenovaným obrázkom).

3. RO vyberie v hlavnom menu aplikácie ITMS2014+ evidenciu „Programovanie“ / „Výzvy“ a vyhľadá konkrétnu výzvu. RO otvorí na lište „Spis“, kde zaeviduje typ dokumentu „Zoznam odborných hodnotiteľov“. Priložený súbor bude nazvaný vo formáte: Zoznam\_odbornych\_hodnotitelov\_“KÓD VÝZVY“\_“ČÍSLO KOLA VÝZVY“.pdf.

4. Dokument je automaticky zverejnený na webovom sídle [www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk). Dokument sa nachádza v konkrétnej výzve v záložke: „Doplňujúce informácie a dokumenty“.

5. RO vloží zoznam odborných hodnotiteľov výzvy do ITMS 2014+ podľa vyššie uvedeného postupu najneskôr do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu / kolo výzvy. Zverejňovanie zoznamu odborných hodnotiteľov sa vzťahuje na výzvu na predkladanie ŽoNFP, vyzvanie pre národné projekty a vyzvanie pre veľké projekty.

### **2. Automatický výber hodnotiteľov a automatické priradovanie ŽoNFP hodnotiteľom v ITMS2014+**

Pred spustením funkcionality „Automatický výber hodnotiteľov“ je potrebné správne nastavenie nasledovných parametrov:

#### **1. Evidencia hodnotiteľov na programovej štruktúre.**

Hodnotitelia sa zaevidujú k Operačnému programu (Programová štruktúra -> detail Operačného programu -> Súvisiace evidencie -> Hodnotitelia). Používateľ neverejnej časti s príslušným oprávnením má možnosť vytvoriť nového hodnotiteľa (postupuje

podľa zobrazeného sprievodcu/wizardu), alebo priradiť z existujúcich osôb zaevidovaných v ITMS2014+.

## **2. Nastavenie detailu hodnotiteľa.**

### a) Nastavenie oblastí hodnotenia.

V záložke „Základné údaje“ (Programová štruktúra -> detail Operačného programu -> Súvisiace evidencie -> Hodnotitelia -> detail Hodnotiteľa) je potrebné definovať „Oblasť hodnotenia“ (časť/i ŽoNFP, ktorú je hodnotiteľ spôsobilý hodnotiť).

### b) Nastavenie typov aktivít.

V záložke „Programová štruktúra“ (Programová štruktúra -> detail Operačného programu -> Súvisiace evidencie -> Hodnotitelia -> detail Hodnotiteľa) je potrebné definovať, ktorú časť Operačného programu bude hodnotiteľ hodnotiť (na úroveň typu aktivity).

## **3. Nastavenie špecializácie pre každú ŽoNFP – kategorizácia.**

Defaultne (prednastavené) ma každá ŽoNFP nastavenú špecializáciu 01. V prípade, že sú ŽoNFP tematicky nehomogénne, je potrebné ich rozdeliť. RO zmení/doplní/rozšíri špecializáciu pre ŽoNFP. 1 ŽoNFP môže mať viac špecializácií. RO si interne vytvorí a vedie vlastný číselník so špecializáciami, ktoré sú možné v rozpätí od 01 do 99. Tieto špecializácie budú uvedené aj pri jednotlivých hodnotiteľoch. Na základe nich, bude systém náhodne pridelať hodnotiteľov k žiadostiam o NFP.

Takto nastavená množina hodnotiteľov bude vstupovať do automatického výberu. Automatický výber hodnotiteľov sa spustí z detailu výzvy (Programovanie -> Výzvy -> detail Výzvy -> Súvisiace evidencie -> Automatické pridelenie hodnotiteľov).

V prvom kroku nastavenia automatického pridelenia sa definuje:

## **4. Nastavenie parametrov hodnotenia pre výzvu / kolo výzvy.**

- a) počet požadovaných hodnotiteľov na každú oblasť hodnotenia,
- b) kategória hodnotiteľa (napr. A – hodnotiteľ RO, B – hodnotiteľ SO; RO si vytvorí a vedie interne číselník kategórií)
- c) obdobie, za ktoré boli ŽoNFP (ktoré majú byť predmetom odborného hodnotenia) predložené.

V druhom kroku je potrebné každému hodnotiteľovi nastaviť parametre pre danú výzvu.

## **5. Nastavenie parametrov hodnotiteľa.**

- a) Disponibilita hodnotiteľa,
- b) kapacita hodnotiteľa (koľko ŽoNFP dokáže hodnotiť),
- c) kategória hodnotiteľa
- d) špecializácia hodnotiteľa

Je potrebné, aby RO / SO disponoval dokladmi preukazujúcimi opodstatnenosť nastavenia jednotlivých parametrov automatického výberu.

Po dokončení sprievodcu nastavenia parametrov výzvy sa zobrazí detail Automatického priradenia hodnotiteľov k ŽoNFP.

V záložke s názvom Podľa hodnotiteľov sa zobrazujú mená náhodne vybraných hodnotiteľov a počet priradených ŽoNFP. Po kliknutí na Hodnotiteľa sa zobrazia konkrétne ŽoNFP, ktoré boli hodnotiteľovi náhodným spôsobom priradené. V prípade potreby (napr. konflikt záujmu)

je možné danú ŽoNFP hodnotiteľovi odradiť. Kliknutím na tlačidlo „Odradiť“ sa zobrazí textové pole, do ktorého je RO povinný uviesť zdôvodnenie, prečo hodnotiteľa odradil.

V odôvodnenom prípade je možné odradiť celé hodnotenie kliknutím na tlačidlo „Odradiť“, pričom je RO povinný uviesť zdôvodnenie odradenia celého hodnotenia.

V detaile Automatického priradenia hodnotiteľov v záložke Podľa ŽoNFP sa zobrazujú ŽoNFP s počtami hodnotiteľov. Po kliknutí na jednu zo ŽoNFP sa zobrazia oblasti hodnotenia a k nim priradení hodnotitelia. V prípade potreby doplnenia ďalších hodnotiteľov je potrebné kliknúť na tlačidlo „doplniť hodnotiteľov“ v lište nad záložkami. Po doplnení hodnotiteľov a ukončení sprievodcu sa ŽoNFP prerozdelia náhodne vybraným hodnotiteľom.

### 3. Zverejňovanie hodnotiacich hárkov

Pri zverejňovaní hodnotiacich hárkov, resp. záverov z hodnotenia každej ŽoNFP postupuje RO nasledovne:

1. Po vypracovaní spoločného hodnotiaceho hárku:
  - a. RO odstráni mená odborných hodnotiteľov a vygeneruje pdf. dokument (dokument nesmie byť skenovaným obrázkom), alebo
  - b. Odborní hodnotitelia vypracujú závery z hodnotenia každej ŽoNFP (minimálne v rozsahu, ktorý uplatňuje EK v rámci programu Horizont 2020), RO odstráni z dokumentu mená odborných hodnotiteľov a vygeneruje pdf. dokument (dokument nesmie byť skenovaným obrázkom).

Ďalej sú spoločný hodnotiaci hárok aj záver z hodnotenia každej ŽoNFP označovaný spoločným názvom „spoločný hodnotiaci hárok“
2. Názov dokumentu bude „Spolocny\_hodnotiaci\_harok“. RO vloží dokument do spisu ŽoNFP/hodnotenie.
3. RO nastaví v spise ŽoNFP/hodnotenie / Dostupnosť dokumentu (stupeň utajenia): „Bez obmedzenia“.  
(Pre individuálne hodnotiace hárky odborných hodnotiteľov stanoví RO „Dostupnosť iba v neverejnej časti“).
4. Dokument je automaticky zverejnený na webovom sídle [www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk). Dokument sa zobrazí až po ukončení konania o ŽoNFP a zobrazí sa v detaile ŽoNFP.
5. RO vloží spoločný hodnotiaci hárok do ITMS 2014+ podľa vyššie uvedeného postupu najneskôr do ukončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu / kolo výzvy. Zverejňovanie spoločného hodnotiaceho hárku sa vzťahuje na výzvu na predkladanie ŽoNFP, vyzvanie pre národné projekty a vyzvanie pre veľké projekty.