



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**VYKAZOVÁNÍ HODNOT
INDIKÁTORŮ PODPOŘENÝCH
OSOB MIMO IS ESF PRO OBDOBÍ
2021+**

VERZE:	1.5
DATUM VYDÁNÍ:	29. 8. 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**OPJAK.cz
MSMT.cz**

OBSAH

REVIZE ZMĚN	3
Úvod	4
1. Informační systém ESF	4
1.1. Evidence účastníků	4
1.2. Evidence podpory, kterou účastníci získali.....	5
2. Vykazování bez IS ESF	6
2.1. Vykazování výzva PRO-ROMA (Podpora pro/romských místních aktérů) 02_24_032..	6
2.2. Vykazování u zjednodušených projektů	6
2.2.1 Vykazování účastníků.....	6
2.2.2 Evidence podpory	7
2.2.3 Specifikace podpory.....	7
2.3. Vykazování u individuálních projektů.....	7
2.3.1 Vykazování účastníků.....	7
2.3.2 Evidence podpory	7
2.3.3 Specifikace podpory.....	7
3. Manuál k vykazování v souhrnu účastníků	8
Excelový soubor Souhrn účastníků.....	8
3.1. Kompatibilita	8
3.2. Zabezpečení.....	8
3.3. Povolení funkce MAKRA	8
3.4. Podpora	10
3.5. Popis funkcionalit souboru Souhrn účastníků.xlsm.....	11
POSTUP - Projekty se zjednodušeným vykazováním.....	11
POSTUP - Individuální projekty.....	12
3.5.1 Budoucnost souboru	13
3.5.2 Kontrolní výpočty, které soubor provádí.....	13
Náhradní varianta bez maker	13
4. Vyplnění ESF+ indikátorů v ISKP21+	14
Seznam použitých zkratk	16
Příloha č. 1 Specifikace podpory pro individuální projekty	17

REVIZE ZMĚN

Kapitola/strana	Název změny	Popis změn
<u>2.1</u>	Přidání kapitoly pro výzvu PRO-ROMA	Úprava využití náhradních souborů pro výzvu PRO-ROMA

ÚVOD

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy je jakožto správce osobních údajů zpracovávaných v souvislosti s realizací projektů podpořených z Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen „OP JAK“) oprávněno zpracovávat osobní údaje podpořených osob na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1057 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Evropský sociální fond plus (ESF+) a ruší nařízení (EU) č. 1296/2013 (dále jen „nařízení o ESF+“), zejména jeho Přílohy I. Dosažené hodnoty indikátorů týkající se podpořených osob se do zprávy o realizaci projektu naplní prostřednictvím Informačního systému ESF.

V čase zveřejnění tohoto dokumentu je IS ESF stále ve fázi vývoje.

Z toho důvodu vznikl tento dokument, který má za cíl informovat příjemce o dočasném způsobu evidence podpořených osob pro období do zahájení provozu IS ESF.

1. INFORMAČNÍ SYSTÉM ESF

Informační systém ESF pro období 2021+ (dále jen „IS ESF“) umožní zejména:

- Monitoring podpořených osob.
- Automatizovaný výpočet indikátorů, jenž se týkají podpořených osob, pro jednotlivé projekty a přenos těchto dosažených hodnot do ISKP21+ k převodu do zprávy o realizaci projektu (dále jen „ZoR“).

1.1. EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ

Projekty podpořené v rámci OP JAK z fondu ESF+, které v realizaci vykazují indikátor 600 000 Celkový počet účastníků, mají povinnost zaznamenávat údaje o podpořených osobách prostřednictvím tzv. [Karet účastníků OP JAK](#). K osobním údajům o podpořených osobách uloženým v systému IS ESF budou mít přístup pouze osoby v roli hlavní zástupce příjemce a zástupce příjemce a po omezenou dobu také osoby provádějící kontrolní činnost. Jedná se zejména o všechny kontroly ze strany ŘO, auditního orgánu či platebního orgánu (tj. Ministerstva financí), orgánů finanční správy, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora a Evropského úřadu pro boj proti podvodům. Ostatní uživatelé IS ESF si budou moci zobrazovat pouze anonymizované údaje o projektech. Bez zákonného podkladu nebude možné osobní údaje z IS ESF předávat.

Kvůli větší bezpečnosti zpracování osobních údajů bude IS ESF rozdělen na 2 informační databáze: identifikačních údajů a pseudonymních údajů. Obě databáze budou striktně odděleny a uchovávány v samostatných datových úložištích. Osobní údaje účastníků budou uloženy v šifrované databázi.

V IS ESF bude, po jeho zprovoznění, možné evidovat účastníky až po vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (dále jen „právní akt“) a následné registraci v tomto systému. Do té doby, pokud již budou na projektech zahájeny aktivity spojené se vzděláváním účastníků (podpořených osob), využijí příjemci ke sběru dat tzv. Kartu účastníka.

Po registraci příjemce do IS ESF plánuje Řídicí orgán OP JAK umožnit příjemci nahrát data z karet účastníků do IS ESF. Soubory vyplněných karet účastníků v Excelu je proto nutné ukládat k pozdějšímu použití, nejlépe v jedné složce.

Postupy registrace, importu dat a práce s IS ESF budou popsány v uživatelské příručce, kterou

Řídicí orgán OP JAK vydá po jeho spuštění.

Data projektů, u kterých bude vydán právní akt ještě před spuštěním IS ESF, se do tohoto systému přenesou automaticky dodatečně.

Přihlašování do IS ESF bude možné pomocí stejných přihlašovacích údajů, jako do ISKP21+.

Systém bude obsahovat také projekty z předchozího programového období.

Jména a adresy účastníka podpory musí být v případě českých občanů ověřitelná v rejstřících ROB a RÚIAN. Při vkládání karet účastníka do IS ESF probíhá jejich ověřování v těchto rejstřících.

ROB: <https://www.szrcr.cz/cs/registr-obyvatele>

RÚIAN: <https://vdp.cuzk.cz/vdp/ruian/overeniadresy/vyhledej>

Pro případ ukončení projektu před nasazením IS ESF do provozu **zdůrazňujeme povinnost související s Kartami účastníků danou v kap. 7.8.6.1 a 7.8.6.2 PpŽP ZP a PpŽP – obecná část.**

Karty účastníků je třeba mít k dispozici pro budoucí kontroly a audity i po skončení realizace projektu, a to buď vytištěné a účastníky projektu vlastnoručně podepsané, nebo v elektronické podobě s elektronickými podpisy. Podpisy je přitom nutné mít na Kartě účastníka dva. Jeden se vyžaduje při vstupu osoby do projektu a druhý při ukončení její podpory z projektu, kdy je zároveň nutné, aby příjemce zaškrtnul, zda účastník získal kvalifikaci nebo pokračuje ve vzdělávání. Osoby musí mít také vyplněno datum výstupu dané osoby z projektu pro výpočet automatických indikátorů mimo realizaci projektu.

Data z podepsané Karty účastníka příjemce později naplní do systému IS ESF dle pokynů Řídicího orgánu OP JAK.

1.2. EVIDENCE PODPORY, KTEROU ÚČASTNÍCI ZÍSKALI

Kromě údajů z Karty účastníka příjemce nebo zástupce příjemce zaznamenává k podpořené osobě průběžně podpory, které osoba čerpá.

Příloha I nařízení o ESF+ stanovuje ukazatele pro monitorování účastníků podpořených projektů. V OP JAK je účastníkem projektu „osoba, která vstoupí do projektu spolufinancovaného z ESF+ a obdrží podporu nebo více podpor, které se týkají vzdělávání, a jsou financovány z rozpočtu projektu. Každý účastník projektu je v projektu vykazován jen jednou bez ohledu na počet podpor, které mu byly poskytnuty. Ke každému účastníku projektu se vykazují také indikátory podle Přílohy I nařízení o ESF+ v Kartě účastníka (viz kap. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů..1** Pravidel pro žadatele a příjemce). Účastník se započítá ve chvíli, kdy splní podmínky první podpory v projektu.“ Řídicí orgán OP JAK dále vymezil následující: **Za osobu, která má z podpořeného projektu přímý prospěch, je považována pouze osoba, která se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a lze u ní stanovit datum ukončení podpory.**

Za splnění podmínky podpory se považuje ukončená 1 hodina vzdělávání. Do indikátoru 600 000 se započítává každá osoba, která se vzdělává z finančních prostředků projektu.

Záznam o podpoře

Je vhodné, aby evidence poskytnuté podpory byla vytvořena v okamžiku, kdy lze využívání této konkrétní podpory danou osobou považovat za ukončené. Eviduje se minimálně rozsah čerpané podpory a datum ukončení podpory. Záznam podpory, která ještě probíhá (podle data ukončení podpory), se při stanovování dosažené hodnoty indikátoru 600 000 Celkový počet účastníků nebere v úvahu.

Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený.

Detaily podpory

Povinné detaily podpory k evidenci jsou **Specifikace typu podpory** (viz níže kapitola Specifikace typu podpory) a **Jednotka podpory**, což určí příjemce z číselníku dle priority OP JAK. Pokud příjemce nenalezne v číselníku vhodný typ, kontaktuje příslušného projektového administrátora OP JAK, který typ specifikace upřesní.

Dále příjemce eviduje časovou dotaci **Rozsah podpory**, které představuje číslo vyjadřující počet stanovených jednotek. Údaj je součástí specifických pravidel dané výzvy (např. absolvovaná 60minutová akce + 45minutová akce = 1+1; v IS ESF bude konečný rozsah podpory = 2).

Do pole „Datum od“ zadá příjemce datum zahájení podpory (tj. např. začátek DVPP nebo jiné vzdělávací akce).

Hodnota „Datum do“ je nezbytná pro výpočet indikátorů, určuje, v jakém okamžiku došlo ke splnění podpory. Příjemce jej eviduje při prvotním zadávání podpory, příp. nejpozději před výpočtem indikátorů. Osoby, které nemají u podpory vyplněnou hodnotu „Datum do“, nevstupují do výpočtu indikátorů.

Při případném absolvování dalších kurzů příjemce nebo zástupce příjemce aktualizuje záznam se zapsanou podporou (rozsah podpory) tak, že doplní nový záznam o podpoře s novými daty od - do a doplní dodatečný počet hodin podpory.

Pro výpočet indikátorové sady je relevantní už první ukončená podpora (s datem „do“).

2. VYKAZOVÁNÍ BEZ IS ESF

2.1. VYKAZOVÁNÍ VÝZVA PRO-ROMA (PODPORA PRO/ROMSKÝCH MÍSTNÍCH AKTÉRŮ) 02_24_032

Do spuštění IS ESF nebude možné vykazovat indikátor 600 000. Sběr dat bude probíhat jen v excelových Kartách účastníků, dostupných [zde](#). Data z podepsané Karty účastníka příjemce později naplní do systému IS ESF dle pokynů Řídícího orgánu OP JAK.

Souhrn účastníků tedy zatím nebude nutno používat.

Ani jednotlivé podpory se nesledují v Souhrnu účastníků.

Ovšem v případě, že žadatel realizuje šablonu č. 1, 2, 3 nebo 4 (Vzdělávání/Spolupráce pracovníků a dobrovolníků romských/proromských organizací) využije „Souhrnnou evidenci podpor pro PRO-ROMA, zveřejněnou na webových stránkách OP JAK, pro doložení účastníků k vykázaným indikátorům 525 102 a 600 000.

Podpory načítané později hromadně do systému budou čistě technické pro účely výpočtů v systému IS ESF.

2.2. VYKAZOVÁNÍ U ZJEDNODUŠENÝCH PROJEKTŮ

2.2.1 VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ

Do spuštění IS ESF nebude možné vykazovat indikátor 600 000 v rámci průběžných ZoR.

U projektů se zjednodušeným vykazováním bude výpočet ESF+ indikátorové sady probíhat mimo systém IS ESF, a to pouze v ZZoR.

K vykazování indikátorové sady do ZZoR bude příjemce využívat pomocný soubor, který vypočítá a umožní příjemci zadat celou sadu indikátorů. Jedná se o excelovou tabulku „**Souhrn účastníků**“. Do tohoto souboru příjemce načte údaje z jednotlivých Karet účastníků a automaticky se vypočítají hodnoty indikátorů, které je nutno vykazovat podle Přílohy 1 nařízení o ESF+. Současně budou v souhrnu nastaveny kontroly na konzistenci dat, aby bylo možné data ze souhrnu bez chyb zadat do ZZoR.

Soubor „Souhrn účastníků“ přiloží příjemce dotace do příloh ZZoR pro kontrolu správnosti vykazování ESF+ indikátorů.

2.2.2 EVIDENCE PODPORY

U zjednodušených projektů se podrobná evidence podpor sleduje v samostatném souboru „Evidence podpor poskytnutých účastníkům vzdělávání“, který je přílohou ZoR. Soubor je zveřejněn na webových stránkách OP JAK.

Pro případ překlopení projektů do budoucího systému IS ESF lze využít list Podpory. Tento je podkladem pro import do systému IS ESF ve formě CSV souboru. Pro vyplnění indikátorové sady není zpracování dat v tomto listu nutností.

2.2.3 SPECIFIKACE PODPORY

Po spuštění IS ESF bude pro podpory u zjednodušených projektů v IS ESF platit následující identifikace podpory:

Typ podpory: Vzdělávání – zjednodušené projekty

Specifikace: Osobnostně sociální a profesní rozvoj pracovníků ve vzdělávání

2.3. VYKAZOVÁNÍ U INDIVIDUÁLNÍCH PROJEKTŮ

2.3.1 VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ

Po spuštění IS ESF bude pro import dat z Karet účastníků využíván pomocný soubor „**Souhrn účastníků**“. Do tohoto souboru bude příjemce postupně nahrávat jednotlivé Karty účastníků. V souhrnu jsou nastaveny kontroly konzistence dat, které po spuštění IS ESF umožní bezproblémové nahrání souhrnu charakteristik z Karet účastníků do IS ESF, a to formou souboru ve formátu CSV.

Doporučujeme nahrávání dat z Karet účastníků provádět průběžně – viz dále.

2.3.2 EVIDENCE PODPORY

Pro individuální projekty soubor „Souhrn účastníků“ obsahuje také část pro evidenci jednotlivých podpor.

Na základě nahranych dat z Karty účastníka příjemce vybere konkrétního účastníka a doplní k němu údaje o podpoře. Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený.

Po spuštění IS ESF bude možné záznamy o podpoře do systému hromadně naimportovat prostřednictvím CSV souboru.

2.3.3 SPECIFIKACE PODPORY

Identifikace podpory pro IP je v příloze č. 1.

3. MANUÁL K VYKAZOVÁNÍ V SOUHRNU ÚČASTNÍKŮ

EXCELOVÝ SOUBOR SOUHRN ÚČASTNÍKŮ

3.1. KOMPATIBILITA

Pro zajištění plné funkčnosti doporučujeme spouštět excelový soubor Souhrn účastníků na aktuálně podporovaných verzích Windows (Windows 10 a Windows 11).

Soubor souhrn účastníků je kompatibilní pouze pro verze od MS Office 2013 a novější.

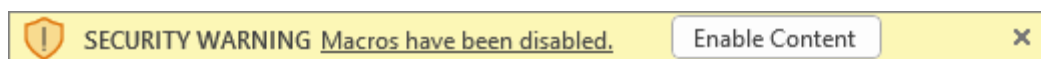
3.2. ZABEZPEČENÍ

Listy a buňky souboru, na kterých probíhají automatické výpočty, jsou uzamčené, aby nedošlo ke ztrátě funkčnosti, a proto není žádoucí jakékoli části souboru odemykat. Data v odemčeném souboru již nelze považovat za validní a nelze zaručit, že nastavené automatické výpočty budou fungovat správně. V případě výskytu chyby na odemčeném souboru bude uživatel vyzván, aby si stáhl uzamčenou verzi dokumentu.

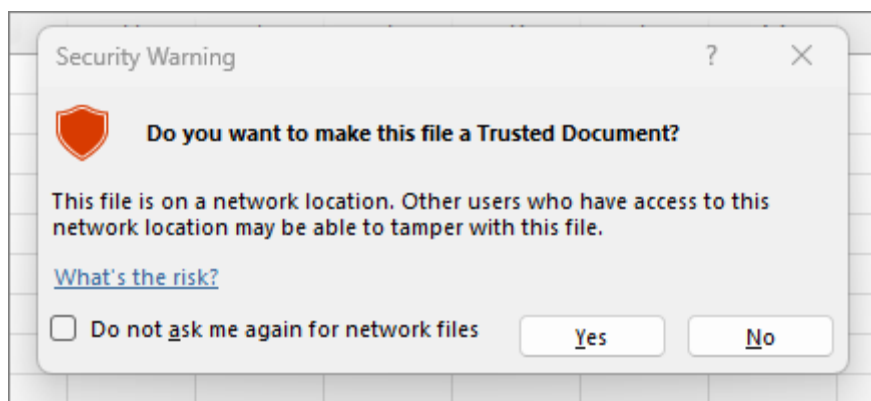
3.3. POVOLENÍ FUNKCE MAKRA

Při spouštění souboru doporučujeme pro zajištění správného fungování povolit makra, protože většina funkcionalit je tvořena pomocí VBA kódu. Způsob, jak makra povolit, naleznete pro svou verzi MS Office na odkazu [zde](#), případně můžete využít návod níže.

Pokud se při otevření dokumentu nebo pokusu o spuštění makra zobrazí upozornění zabezpečení, můžete ho nastavit jako důvěryhodný dokument a povolit makra. Tento příklad je v excelovém sešitu.

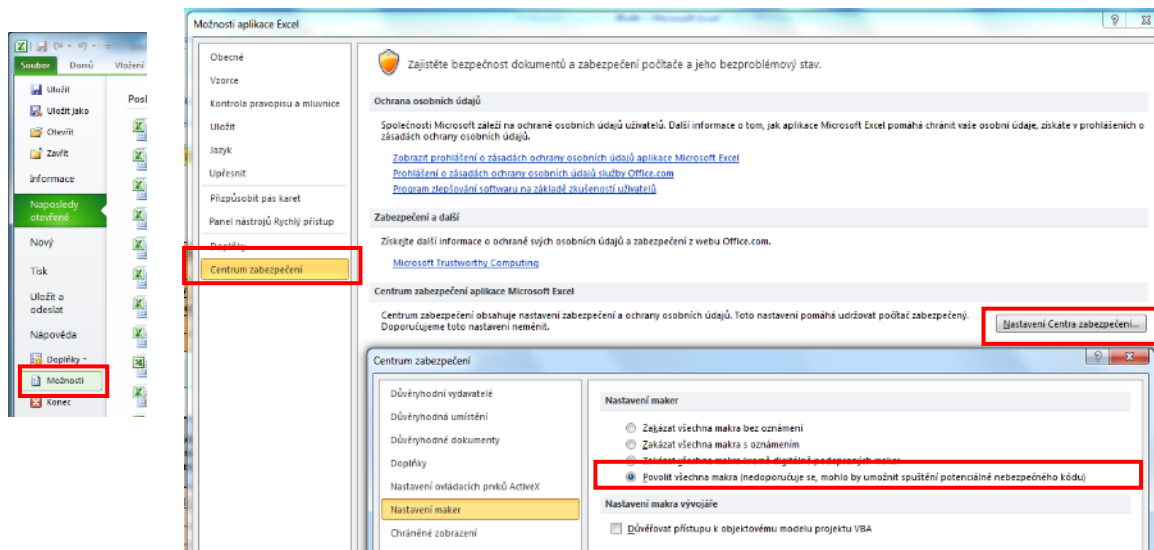


1. Vyberte Povolit obsah.
2. V dialogovém okně Upozornění zabezpečení vyberte Ano, aby byl dokument důvěryhodný.

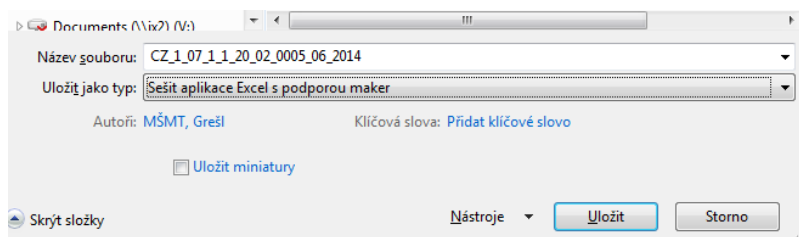


Pokud se po spuštění souboru shora uvedené upozornění nezobrazí, pokračujte nastavením níže.

→ Soubor → (Další) → Možnosti aplikace Excel → Centrum zabezpečení → Nastavení Centra zabezpečení → Nastavení maker → Povolit makra

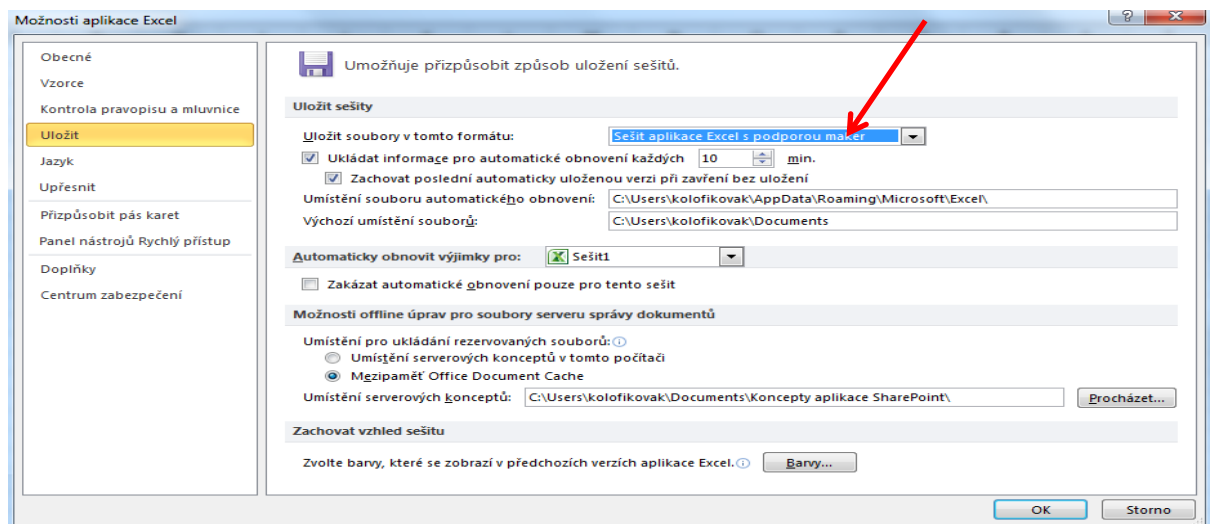


Při ukládání je třeba dodržovat formát **xlsm** (Excel s podporou maker).



Zde je způsob nastavení, jak **trvale** ukládat jako xlsm.

→ Soubor → (Další) → Možnosti aplikace Excel → Uložit / Ukládání → Uložit soubory v tomto formátu → vybrat Sešit aplikace Excel s podporou maker



3.4. PODPORA

S technickými dotazy týkajícími se fungování souboru Souhrn účastníků.xlsm se obračejte prostřednictvím portálu ISKP21+ depeší na adresu **OPJAK_PODPORA_ISESF21**. Postup pro odeslání depeše naleznete v [Uživatelské příručce ISKP21+ Žádost o podporu](#) v kapitole věnované komunikaci.

Novou depeši vždy zakládejte z otevřeného projektu, na datové oblasti Profil objektu. Vytvoří se tak vazba depeše na objekt, kterým je příslušný projekt. Příjemce zprávy na straně Řídícího orgánu tak bude vědět, kterého projektu se daná depeše týká.

Každé hlášení technického charakteru by mělo obsahovat:

1. Popis situace, kdy k chybě došlo, co jste chtěli udělat, jaké bylo očekávané chování a jak makro zareagovalo.
2. Snímek obrazovky s chybovou hláškou, který bude vložen jako příloha depeše.
3. Zabalený (ZIP) soubor, který bude obsahovat Souhrn účastníků.xlsm včetně karty účastníka, pokud se problém týká i karty samotné.

Dotazy týkající se metodického obsahu směřujte na příslušného administrátora projektu.

3.5. POPIS FUNKCIONALIT SOUBORU SOUHRN ÚČASTNÍKŮ.XLSM

Soubor obsahuje řadu funkcionalit ve formě maker a vzorce, které z načtených dat vypočítají výslednou sadu indikátorů k zadání do ZZoR.

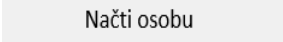
Funkcionality jsou řazeny tak, jak by měly být v rámci postupu práce se souborem použity. Jsou tedy řazeny v logickém sledu tak, aby byl zřejmý celkový postup práce.

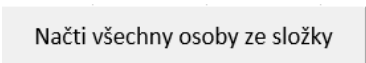
Soubor Souhrn účastníků.xlsm obsahuje skryté listy určené pouze pro jeho interní potřebu. Do těchto listů nezasahujte. Nejsou chráněny heslem z důvodu snadné podpory a zpřístupnění v případě potřeby.

Jako při každé práci v Excelu je třeba soubor uložit při každé důležité změně, kterou dokončíte. Pokud se souborem budete pracovat průběžně, doporučujeme si každou další verzi uložit jako nový soubor.

POSTUP - PROJEKTY SE ZJEDNODUŠENÝM VYKAZOVÁNÍM

1. Načtení jednotlivých karet účastníka makrem na základě stisku tlačítka na listu „import“:

- po jednom účastníkovi 
- hromadně – **podmínkou je mít všechny karty účastníka v jedné složce spolu se souborem Souhrn účastníků.xlsm**. Hromadné načtení může trvat několik minut v závislosti na počtu načítaných karet a dle vytížení.



- ➔ **Upozornění:** V souboru Souhrn účastníků.xlsm ve sloupci A na listu „import“ nesmí být žádná prázdná buňka bez jména, jinak se karty pod touto prázdnou buňkou nebudou načítat korektně. To znamená, že **v každé kartě účastníka musí být vždy vyplněno pole „Jméno“!**

Základní údaje o podpořené osobě

Titul před:	<input type="text"/>
Jméno:	<input type="text" value="Jana"/>
Příjmení:	<input type="text" value="Nováková"/>
Datum narození:	<input type="text" value="12.12.1989"/>

2. Výpočet hodnot indikátorů na listu „Sada_indi“:

- ➔ **Po zvolení výzvy v buňce C1** použije soubor relevantní vzorce.
(číselník v buňce C1: „Jiná“; „výzva 02_22_002 nebo 02_22_003 (Šablony I OP JAK)“)
- list je zamčen, výpočet se provede sám;
 - list slouží jako zdroj dat pro vyplnění indikátorů v ZZoR, obsahuje kontroly obsažené v ISKP21+ a dále kontroly, které by byly v systému IS ESF, pokud v kartě pro takovou kontrolu existují data.

List „**SouboryKtere**“ obsahuje, které soubory se do listu „import“ načetly.

List „**Návod**“ obsahuje návody a informace a je zdrojem omylem přemazaných vzorců.

List „**Podpory**“ zjednodušené projekty nepoužijí.

POSTUP - INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY

➔ je třeba zvolit v buňce C1 na listu „Sada_indi“ Typ výzvy: „Jiná“

1. Načtení jednotlivých karet účastníka makrem na základě stisku tlačítka na listu „import“:

- po jednom účastníkovi
-
- hromadně – **podmínkou je mít všechny karty účastníka v jedné složce spolu se souborem Souhrn účastníků.xlsm**. Hromadné načtení může trvat několik minut v závislosti na počtu načítaných karet a dle vytížení konkrétního počítače.

➔ **Upozornění:** V souboru Souhrn účastníků.xlsm ve sloupci A na listu „import“ nesmí být žádná prázdná buňka beze jména, jinak se karty pod touto prázdnou buňkou nebudou načítat korektně. To znamená, že **v každé Kartě účastníka musí být vždy vyplněno pole „Jméno“!**

Základní údaje o podpořené osobě

Titul před:	
Jméno:	Jana
Příjmení:	Nováková
Datum narození:	12.12.1989

2. Výpočet hodnot indikátorů na listu „Sada_indi“:

- ➔ **Po zvolení výzvy v buňce C1** (výběr z číselníku) použije soubor relevantní vzorce.
- list je zamčen, výpočet se provede sám;
 - list slouží jako zdroj dat pro vyplnění indikátorů na ZoR, obsahuje kontroly obsažené v ISKP21+ a dále kontroly, které by byly v systému IS ESF, pokud v kartě pro takovou kontrolu existují data.

List „SouboryKtere“ – zobrazí se jen v případě hromadného načítání, na konci procesu načtení všech karet. Slouží ke kontrole toho, které soubory se do listu „import“ načetly.

List „Návod“ obsahuje návody a informace a je zdrojem omylem přemazaných vzorců.

3. List „Podpory“ slouží pro vyplnění podpor k již zadaným osobám na listu „import“.

- Po vyplnění listu import doplníte vzorce na listu „Podpory“ stiskem tlačítka

- Následně ve sloupci A můžete vybrat jednoznačně určenou osobu z listu import a k této doplníte hodnoty do červených (povinných sloupců), osobu můžete vložit na více řádků s jejími jednotlivými podporami
- List slouží také jako zdroj dat pro převedení dat do IS ESF po jeho spuštění. Viz kap 3.6.1

3. Založení souboru pro novou ZoR

Pokud není projekt typu ZJED, stisk tlačítka vyzve uživatele k zadání čísel nově zakládané ZoR a původní ZoR. Uloží stávající Souhrn s číslem původní ZoR a vytvoří soubor pro novou ZoR, uloží ji s novým číslem a také aktualizuje hodnoty ve sloupcích s číslem ZoR v listu Import i Podpora. Hodnoty dat předchozích ZoR se zamknou.

3.5.1 BUDOUCNOST SOUBORU

List „Import“ a list „Podpory“ po převedení do formátu CSV poslouží k hromadnému načtení dat do systému IS ESF, po jeho spuštění. Akci převedení do CSV provedete tlačítkem.

Stiskni pro přípravu dat pro import do IS ESF

Pro import dat do IS ESF použijete soubor s odladěnými chybami na listu import, v opačném případě by se chyby zanesly do IS ESF a bylo by nutné je zde opravovat, případně by import souboru s chybami ve formátu CSV vůbec neprošel.

→ Postup importu bude zveřejněn se spuštěním systému IS ESF.

3.5.2 KONTROLNÍ VÝPOČTY, KTERÉ SOUBOR PROVÁDÍ

Na listech „Import“ a „Sada_indi“ se nachází oblasti s kontrolními výpočty, které hlídají, že načtená data jsou úplná a dostatečná pro výpočet sady indikátorů pro zadání do ZoR v ISKP21+. Po načtení dat z karet účastníka pomocí tlačítek na listu „Import“ je důležité zkontrolovat oblasti, ve kterých probíhá kontrola a v případě výskytu chyby se zabývat jejím odstraněním. V případě výskytu chyby není možné vypočtené hodnoty indikátorů zadávat do ZoR.

- List „**import**“ – viz sloupce AE – AH,
 - identifikované chyby popisuje textem: „chybí datum narození“ / „Překlep v datu narození“...
 - Text: „nevykazuje se“ není chybou.
 - Sloupce A – AD mohou obsahovat barevné formáty zvýrazňující chybná data.
- List „**Sada_indi**“ – identifikované chyby naleznete ve sloupci C či D.
 - Text nadpisu sloupce také informuje, zda chyby byly nalezeny, zobrazí se „Kontroly našly chybu“.
 - V případě že nebyla identifikována chyba, nadpis sloupce C je pouze „Kontroly“.

Pokud zde byla taková chyba vyhodnocena, její popis naleznete poblíž indikátoru, ke kterému se vztahuje. Po opravě dat účastníka na listu „Import“ ve sloupcích A-AD chybová hláška zmizí, hodnoty indikátorů se aktualizují (současně doporučujeme upravit chybný údaj také na Kartě účastníka). V případě, že se bude ve shora uvedených oblastech na listu „Import“ nebo „Sada_indi“ objevovat chybová hláška, kterou uživatel nevyřeší opravou dat na příslušném řádku dat z karty účastníka (a to jen ve sloupcích A-AD), obrátí se v takovém případě na podporu dle čl. 3.4.

NÁHRADNÍ VARIANTA BEZ MAKER

Pro vyplnění sady indikátorů v případě maximálního počtu několika účastníků byla připravena Karta účastníka se vzorci. Tato Karta vypočítá hodnoty indikátorové sady pro jednoho účastníka na základě vložených dat a charakteristik.

Karta je taktéž zamčena a obsahuje vložené funkční listy. Kartu neodemykejte.

V případě využití této karty pro více účastníků v projektu, je nutno konečnou hodnotu z jednotlivých karet nasčítat (1 karta = 1 účastník). Kontroly jsou pak obsaženy ve finalizačních procedurách ZoR, ovšem nejsou to všechny kontroly, jež obsahuje soubor „Souhrn účastníků“.

V konečném důsledku lze i tuto kartu načíst do souboru „Souhrn účastníků“ pro získání dat vhodných k načtení do budoucího systému IS ESF. Data z karty bez využití „Souhrnu účastníků“

do systému načíst hromadně nepůjdou. Karty by se musely založit v systému znovu jedna po druhé.

O případné povinnosti využití systému po jeho spuštění budete informováni poskytovatelem dotace.

Upozorňujeme, že List „Sada_indi“ obsahuje vypočtenou indikátorovou sadu za jednoho účastníka.

4. VYPLNĚNÍ ESF+ INDIKÁTORŮ V ISKP21+

ESF+ indikátory, které by měly být v budoucnu načítány ze systému IS ESF, vyplní příjemce na základě dat vypočtených v Excelovém nástroji „Souhrn účastníků“ do ZoR manuálně.

Vyplňují se jen nesoučtové, nenulové hodnoty „Dosažené hodnoty“.

Tedy jen hodnoty mužů a žen jednotlivých indikátorů, které vyšly v Souhrnu účastníků vyšší než 0. Vyplňujeme jen hodnoty v celých číslech.

Příklad: Nevyplňuje se dosažená hodnota indikátoru 600 000, ale dosažená hodnota 600 010 muži a 600 020 ženy. Dosažená hodnota 600 000 jako součtového indikátoru se doplní automaticky.

V prostředí ISKP21+ byly zapracovány některé kontroly, které obsahuje i náš podpůrný excelový nástroj.

Při finalizaci ZoR Vás hlášky upozorní na nekonzistenci dat. Následně je třeba zkontrolovat správnost údajů oproti Excelovému nástroji a data opravit.

Dosažené hodnoty na součtovém indikátoru nejsou editovatelné:

Export standardů

Stránka 1 z 3, položky 1 až 25 z 56

Smazat Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 600000
NÁZEV INDIKÁTORU: Celkový počet účastníků
MĚRNÁ JEDNOTKA: osoby
TYP INDIKÁTORU: Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 14.04.2023
CÍLOVÁ HODNOTA: 10,000
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 25.09.2025

DOSAŽENÁ HODNOTA: 0,000
DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY: 29.02.2024
ČISTÁ DOSAŽENÁ HODNOTA:
DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU:
 Povinný k naplnění
 IS ESF

PŘÍRŮSTKOVÁ DOSAŽENÁ HODNOTA: 0,000
PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY: 0,00

Vyhodnot validaci kontroly

POPIS VÝCHOZÍ A CÍLOVÉ HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

Editujeme pouze „Dosažené hodnoty“ mužů a žen.

Export standardů

Smazat Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 605020
NÁZEV INDIKÁTORU: Zaměstnaní, včetně osob samostatně výdělečně činných - ženy
MĚRNÁ JEDNOTKA: osoby
TYP INDIKÁTORU: Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 14.04.2023
CÍLOVÁ HODNOTA: 0,000
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 25.09.2025

DOSAŽENÁ HODNOTA: 5,000
DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY: 31.01.2024
ČISTÁ DOSAŽENÁ HODNOTA:
DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU:
 Povinný k naplnění
 IS ESF

PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY: 0,00

Vyhodnot validaci kontroly

POPIS VÝCHOZÍ A CÍLOVÉ HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

Před finalizací ZoR je nutno stisknout tlačítko „**Vyhodnot validační kontroly**“. Systém provede kontrolu konzistence ESF+ indikátorů a případně vyhodnotí nutnost opravy některých „Dosažených hodnot“.

Výsledek operace:

Stav dosažených hodnot indikátorů na ZoR porušuje kontrolu 602000<=601000.

Stav dosažených hodnot indikátorů na ZoR porušuje kontrolu 602010<=601010.

Pozor, stiskem tlačítka „Vykázat změnu“ na indikátoru 600 000 dojde k vynulování celé sady jemu podřízených indikátorů. Tato funkcionality tak lze využít k promazání celé sady na nulové hodnoty.

Odstranění podrobného indikátoru ze sady ESF+ indikátorů by nemělo být možné. V případě že dojde k přelití jen části indikátorové sady do dolní tabulky v ZoR (tab. indikátorů, u kterých je vykazována změna) nedovolí kontroly v prostředí ISKP21+ ZoR finalizovat. Celou sadu je možné znovu rozpadnout stiskem tlačítka „Vykázat změnu“ na indikátoru 600 000

Soubor Souhrn účastníků vloží příjemce dotace do příloh ZZoR pro administrativní ověření správnosti ze strany Řídícího orgánu OP JAK.

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

Zkratka	Význam zkratky
IS ESF	Informační systém ESF určený k monitorování podpořených osob
ISKP21+	Informační systém konečného příjemce – složka Monitorovacího systému MS2021+ určená pro přístup žadatelů a příjemců
MS2021+	Monitorovací systém MS2021+
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
ROB	Registr obyvatel
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ŘO	Řídící orgán OP JAK
Účastník	Osoba, která se v rámci projektu účastní vzdělávací akce, čímž získává v rámci projektu podporu (podpořená osoba)
ZoR	Zpráva o realizaci
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci
CSV	Datový formát souboru

PŘÍLOHA Č. 1 SPECIFIKACE PODPORY PRO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY

Kód	Typ	Specifikace
1		Pedagogicko-didaktické a odborné dovednosti
1.1		Výuka/vzdělávání/podpora talentovaných studentů
1.2		Výuka/vzdělávání/podpora studentů se SP
1.3		Výuka a vzdělávání studentů (ostatní)
1.4		Rozvoj podnikavosti studentů
1.5		Distanční a hybridní formy výuky
1.6		Příprava zájemců o studium na VŠ (děti, žáci, studenti a ostatní)
1.7		Jiné, uveďte jaké:
2		Manažerské, HR, provozní dovednosti a osobní rozvoj
2.1		Komunikace s kolegy /ostatními zaměstnanci / studenty mimo výuku (studijní oddělení, knihovny apod.)
2.2		Propagování projektů/činnosti školy
2.3		Osobní rozvoj (psychohygienu, syndrom vyhoření apod.)
2.4		Personální práce na instituci
2.5		Zvýšení právních a ekonomických znalostí / právního povědomí
2.6		Jiné, uveďte jaké:
3		Jazykové dovednosti – cizí jazyky (skupinová výuka)
3.1		Výuka a vzdělávání studentů
3.2		Internacionalizaci a interkulturní spolupráci a komunikaci
3.3		Vědecká/výzkumná činnost
4		Vzdělávání pro akademické/neakademické pracovníky VŠ
4.1		Výuka v programech CŽV
4.2		Tvorba/úprava programů CŽV
4.3		Administrativní zajištění programů CŽV
4.4		Činnosti spjaté s přípravou/zajištěním kurzů univerzity třetího věku
5		Pedagogicko-didaktické kompetence
5.1		Mentorské dovednosti
5.2		Reflexe výuky a facilitace reflexe u studentů
5.3		Formativní hodnocení, formativní přístup, dávání zpětné vazby
5.4		Digitální technologie ve výuce
5.5		Kognitivní psychologie, neurovědy (proces učení)
5.6		Tandemová výuka a kolegiální spolupráce
5.7		Oborová didaktika
5.8		Obecná didaktika
5.9		Ostatní:
6		Výzkumné kompetence a oborové vzdělávání
6.1		Pedagogický výzkum
6.2		Oborová témata
6.3		Ostatní
7		Další specifická témata a síťování
7.1		Podpora genderové nestereotypizace, rovnosti a nediskriminace

7.2	Vzdělávání v kulturní senzitivě / vzdělávání v oblasti boje proti projevům nenávisti
7.3	Výuka/vzdělávání/podpora studentů se SP
7.4	Vytváření bezpečného prostředí ve vzdělávání, klima, well-being ve vzdělávání
7.5	Koordinace na úrovni univerzity/fakulty; síťování s dalšími subjekty