



**Operační program
Jan Amos Komenský**

PRŮVODCE REGISTRACÍ EXTERNÍCH HODNOTITELŮ DO ISKP21+



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

OPJAK.cz
MSMT.gov.cz

VERZE:	2.0
VYDAL:	ŘO OP JAK
DATUM PLATNOSTI:	10. 10. 2023
DATUM ÚČINNOSTI:	10. 10. 2023

OBSAH

1. PORTÁL ISKP21+	3
1.1. STRUČNÉ PŘEDSTAVENÍ	3
1.2. POŽADAVKY NA SOFTWARE A HARDWARE VYBAVENÍ	3
2. REGISTRACE A PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE	4
2.1. REGISTRACE UŽIVATELE	4
2.1.1. REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA	5
2.1.2. UŽIVATELSKÁ PODPORA	8
2.1.3. PROBLÉMY S REGISTRACÍ	8
2.2. PŘIHLÁŠENÍ DO PORTÁLU ISKP21+	9
2.3. AUTOMATICKÉ ODHLÁŠENÍ ZE SYSTÉMU	12
2.4. ÚVODNÍ OBRAZOVKA ISKP21+ – NÁSTĚNKA.....	13
2.4.1. KOMUNIKACE	14
3. HODNOTITEL.....	17
3.1. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O STATUS HODNOTITELE	17
3.1.1. ÚDAJE O HODNOTITELI	17
3.1.2. REGISTRACE K PROGRAMŮM	21
3.1.3. ZÁLOŽKA DOKUMENTY	21
3.1.4. KOMPETENCE A ODBORNOSTI	24
3.1.5. FINALIZACE ŽÁDOSTI O STATUS HODNOTITELE A ODESLÁNÍ NA ŘO	25
3.2. SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O STATUS HODNOTITELE.....	25

1. PORTÁL ISKP21+

1.1. STRUČNÉ PŘEDSTAVENÍ

Registrace externích hodnotitelů, podání žádosti o status hodnotitele a proces hodnocení externími hodnotiteli probíhá výhradně prostřednictvím aplikace ISKP21+. Pro práci s informačním systémem je nutné, aby hodnotitelé disponovali zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem. Akreditovaní poskytovatelé certifikačních služeb jsou [První certifikační autorita, a.s.](#), [Česká pošta, s.p.](#) a [eIdentity a.s.](#)

Aplikace ISKP21+ je dostupná na následující internetové adrese: <https://iskp21.mssf.cz>

1.2. POŽADAVKY NA SOFTWARE A HARDWAROVÉ VYBAVENÍ

SW požadavky

Podporované operační systémy

Bezproblémové fungování aplikace MS2021+ je garantované pouze ve výrobcem podporovaných desktopových verzích operačních systémů MS Windows a Apple macOS (ve verzi 10.5.7 a vyšší na platformě Intel).

Podporované prohlížeče

Bezproblémové fungování portálu je garantované pouze v nejnovějších verzích webových prohlížečů Edge, Google Chrome a Mozilla Firefox.

Další SW požadavky

Pro zadávání dat do žádosti musí být v internetovém prohlížeči zapnutý JavaScript.

V prohlížeči nesmí být nastavené vlastní styly vzhledu stránek ani nesmí být zapnutá žádná nastavení, která jakýmkoliv způsobem mění vzhled nebo styly písma.

Pro tisk žádostí musí být na počítači nainstalovaná poslední verze [Adobe Acrobat Readeru](#).

V podporovaných prohlížečích je pro vkládání podpisu nutné mít nainstalované komponenty Crypto Native App a Crypto Web Extension. Komponenty jsou dostupné ke stažení [ZDE](#). Postup instalace je uveden v FAQ -> [FAQ Elektronický podpis](#).

HW požadavky

Minimální rozlišení monitoru 1366 x 768 bodů.

Doporučujeme čtyřjádrový 1.6-gigahertz (GHz) nebo výkonnější procesor s 2GB RAM vyhrazené pro běh prohlížeče a 10MBit konektivitu.

Test kompatibility prohlížeče

Pro otestování kompatibility pracovní stanice je možné použít tento [odkaz](#).

2. REGISTRACE A PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE

2.1. REGISTRACE UŽIVATELE

Pro přístup do portálu ISKP21+ na adrese <https://iskp21.mssf.cz/> je nutné provést registraci nového uživatele přes tlačítko **REGISTRACE** na úvodní obrazovce.

The screenshot shows the MS2021+ ISKP21+ portal homepage. At the top, there are language options for 'česky', 'polski', and 'english'. Below the navigation bar, there are buttons for 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA' and 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS'. The 'REGISTRACE' button is highlighted with a red rectangle. To the right, there is a 'Upozornění' (Warning) section with 'Uživatelská podpora' (User support) information. Below that, there is a 'Popis portálu' (Portal description) section.

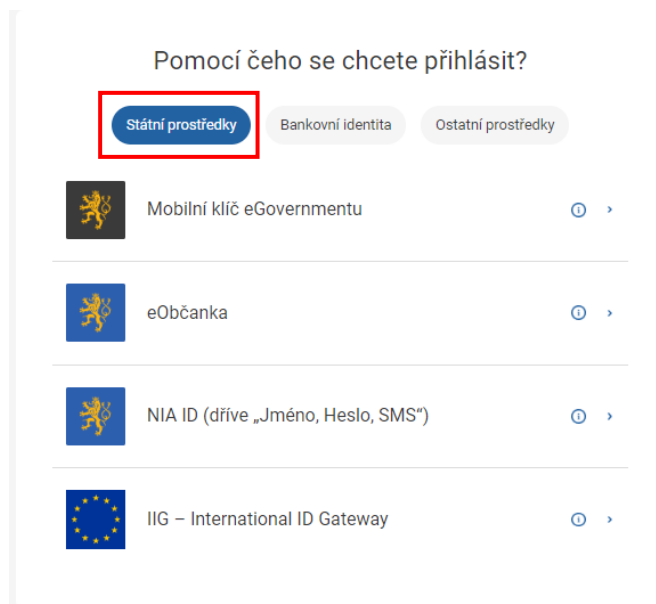
- **Registrace přes Identitu občana** – pro uživatele, kteří mají české občanství, pro zahraniční uživatele státu, který má implementované nařízení eIDAS nebo pro zahraniční uživatele, kteří mají zřízenou elektronickou identitu v ČR prostřednictvím portálu Identita občana.
- **Registrace ADFS** – pro uživatele, kteří nemají české občanství, případně mají občanství státu, který nemá implementované nařízení eIDAS.

The screenshot shows the MS2021+ SD21+ portal registration page. It features two main sections: 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' and 'REGISTRACE PŘES ADFS'. Each section includes a list of conditions for registration based on citizenship and eIDAS implementation.

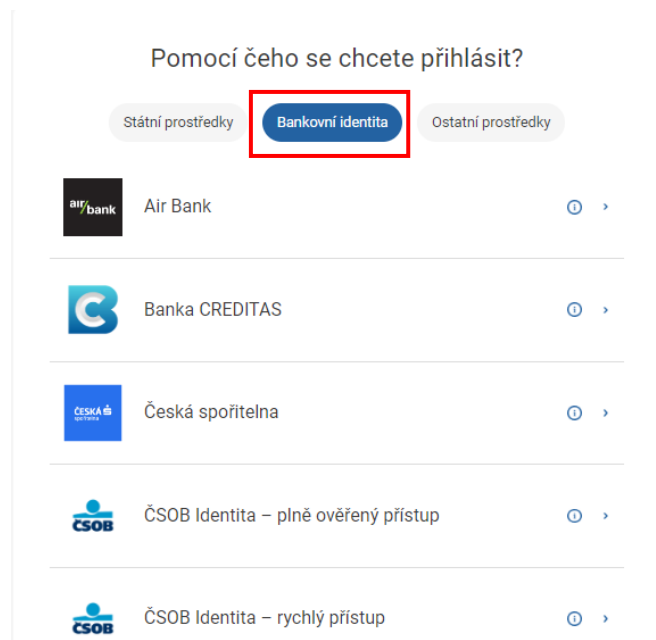
2.1.1. REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA

Registrace přes identitu občana slouží pro identifikaci a autentizaci osob. Umožňuje zaručené prokazování totožnosti při přihlašování k online službám.

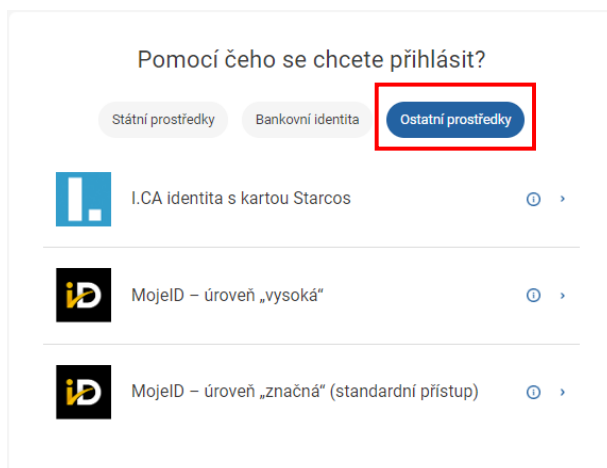
Registraci je možné provést přes: Mobilní klíč eGovernmentu, eObčanku, NIA ID, IIG – International ID Gateway pod tlačítkem **Státní prostředky**,



bankovní identitu (Air Bank, Banka CREDITAS, Česká spořitelna, ČSOB, Fio banka, Komerční banka, mBank, MONETA Money Bank, Raiffeisenbank a UniCredit Bank) pod tlačítkem **Bankovní identita**



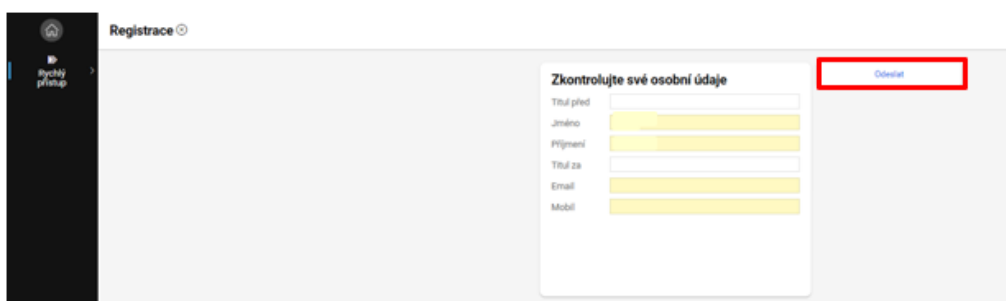
nebo První certifikační autoritu, a.s., moje ID pod tlačítkem **Ostatní prostředky**.



Uživatel poté udělí souhlas pro výdej následujících údajů pro kvalifikovaného poskytovatele Ministerstvo pro místní rozvoj (uživatel udělí TRVALÝ či JEDNORÁZOVÝ souhlas). Informace o správě souhlasů jsou k dispozici na [tomto odkazu](#).



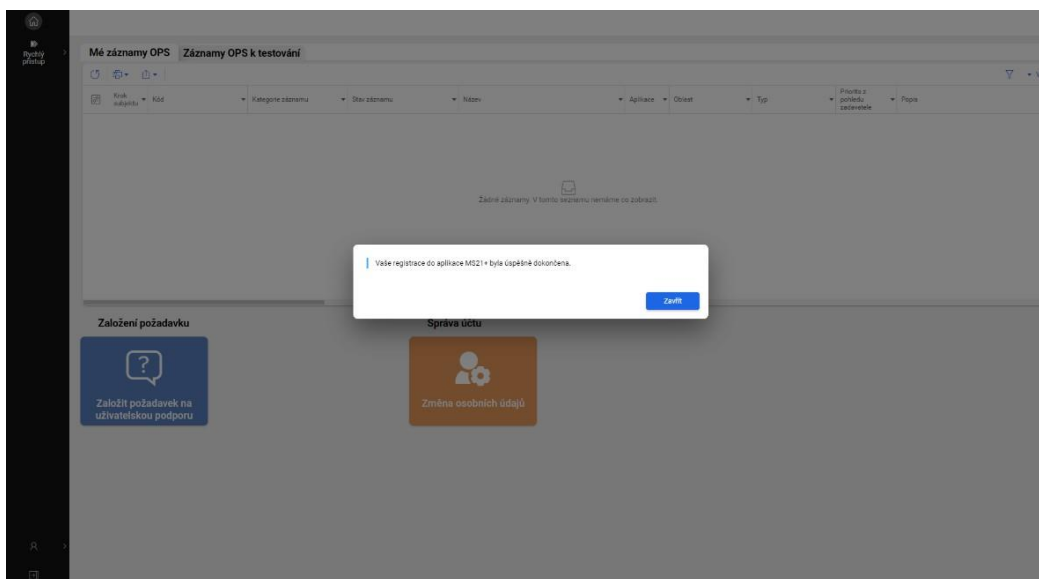
Uživatel dále bude přesměrován na formulář **Registrace v nástroji SD21+** (Service Desk21+), kde provede kontrolu osobních údajů (Jméno, Příjmení).



V **Registraci** doplní uživatel všechna povinná pole:

- **E-mail**
- **Mobil**

Poté klikne na tlačítko **Odeslat**.



Uživatel bude informován hláškou: ***Vaše registrace do aplikace MS21+ byla úspěšně dokončena.*** Poté systém zašle e-mail s uživatelským jménem.

Na záložce **Mé záznamy OPS** v **portálu SD21+** lze provést Změnu osobních údajů.

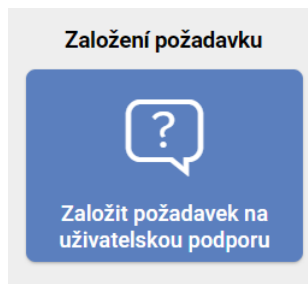


Uživateli se zobrazí formulář **Změna osobních údajů**, kde uvidí **Původní údaje** a **Nové údaje**. Po změně osobních údajů klikne na tlačítko **Odeslat**.

A screenshot of the 'Změna osobních údajů' form. The form is divided into two columns: 'Původní údaje' and 'Nové údaje'. The 'Původní údaje' column shows fields for Title, Name, Surname, Title, Mobile, and Email (with the value '@tesco.cz'). The 'Nové údaje' column shows the same fields for updating. A red box highlights the 'Odeslat' button in the top right corner of the form.

2.1.2. UŽIVATELSKÁ PODPORA

Na záložce **Mé záznamy OPS** lze založit požadavek na uživatelskou podporu. Aplikaci **SD21+** lze spustit na URL adrese: <https://sd21.mssf.cz/>



Uživatelskou podporu lze kontaktovat také prostřednictvím e-mailové adresy:

podpora_ms21@ms21.mssf.cz

nebo telefonicky na čísle:

+420 800 203 207

Kontakty jsou také k dispozici na úvodní stránce portálu **ISKP21+** nebo na záložce **Kontakty ŘO**.

Více informací (E-identita: klíč k elektronickým službám veřejné správy, díky ní může uživatel vyřizovat různé úřední úkony online) je k dispozici [zde](#).

Upozornění: V případě zapomenutého hesla k identifikačnímu prostředku je třeba se obrátit na poskytovatele identifikačního prostředku.


2.1.3. PROBLÉMY S REGISTRACÍ

V případě problémů s registrací je možné využít formulář, který se nachází pod registračním formulářem. Po vyplnění popisu problému a e-mailové adresy dojde po stisknutí tlačítka **Odeslat** k odeslání formuláře odpovědnému pracovníkovi, který se problémem začne zabývat. Případně lze využít kontakty popsané v kap. [Uživatelská podpora](#). Po vyřešení potíží bude uživatel informován.

Máte problém s registrací?

* Vaše e-mailová adresa

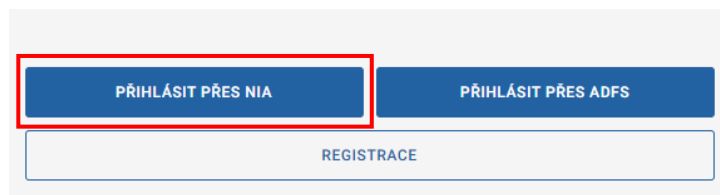
* Popis problému

 Napište nám a my Vám poradíme.

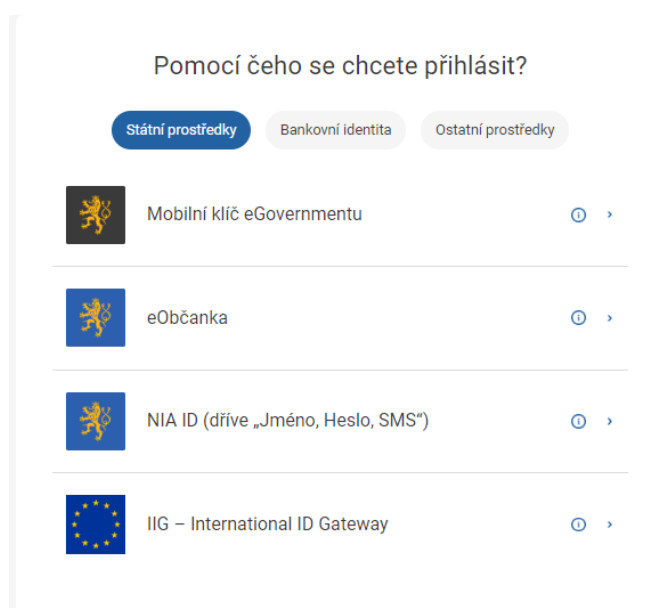
ODESLAT

2.2. PŘIHLÁŠENÍ DO PORTÁLU ISKP21+

Uživatel se přihlásí do portálu ISKP21+ prostřednictvím tlačítka **Přihlásit přes NIA**.



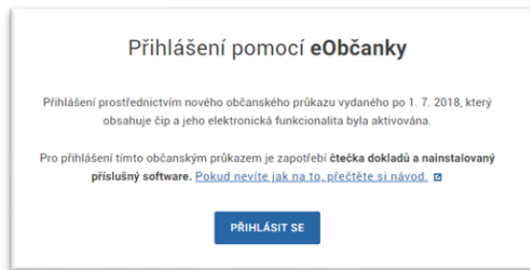
Po přihlášení přes **Identitu občana** se uživateli zobrazí seznam, který nabízí několik možností přihlášení. Tyto varianty jsou k dispozici pod tlačítky **Státní prostředky**, **Bankovní identita** a **Ostatní prostředky**.



Přihlášení přes **Mobilní klíč eGovernmentu** umožní jednoduché a rychlé přihlašování k národnímu bodu. Namísto zadávání jména a hesla stačí mobilní aplikací načíst QR kód zobrazený na přihlašovací stránce.

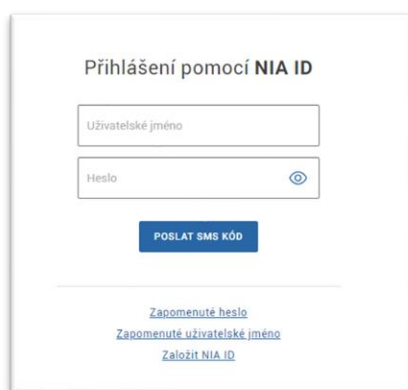


Přihlášení prostřednictvím **občanského průkazu** vydaného po 1. 7. 2018, který obsahuje čip s aktivovanou elektronickou funkcionalitou. Pro přihlášení tímto občanským průkazem je zapotřebí čtečka dokladů a nainstalovaný příslušný software.



Přihlášení prostřednictvím **NIA ID** (uživatelského jména a hesla), které uživatel zadal při založení identifikačního prostředku na portálu národního bodu. Přihlášení uživatel dokončí zadáním ověřovacího kódu, který mu bude zaslán ve formě SMS.

Založení NIA ID může uživatel provést prostřednictvím registračního formuláře <https://www.identitaobcana.cz/ProfileRegistration>. Před prvním použitím je potřeba prostředek NIA ID aktivovat, a to buďto prostřednictvím přihlášení do datové schránky, ověřením pomocí eObčanky nebo osobní návštěvou kontaktního místa veřejné správy CzechPoint.


















Pro zahraniční uživatele státu, který má implementované nařízení eIDAS slouží přihlášení prostřednictvím **IIG – International ID Gateway**. Uživatel vybere příslušný stát a přihlásí se pomocí identifikačního prostředku.



Uživatel se může přihlásit i pomocí Bankovní identity (Air Bank, Banka CREDITAS, Česká spořitelna, ČSOB, Fio banka, Komerční banka, mBank, MONETA Money Bank, Raiffeisenbank a UniCredit Bank).

Pomocí čeho se chcete přihlásit?

Státní prostředky **Bankovní identita** Ostatní prostředky

	Air Bank	 
	Banka CREDITAS	 
	Česká spořitelna	 
	ČSOB Identita – plně ověřený přístup	 
	ČSOB Identita – rychlý přístup	 

Po zvolení přihlášení bude uživatel přeměrován na E-identitu, kde uděluje souhlas pro výdej údajů pro kvalifikovaného poskytovatele – Ministerstvo pro místní rozvoj (uživatel udělí TRVALÝ či JEDNORÁZOVÝ souhlas). Informace o správě souhlasů jsou k dispozici na [tomto odkazu](#).

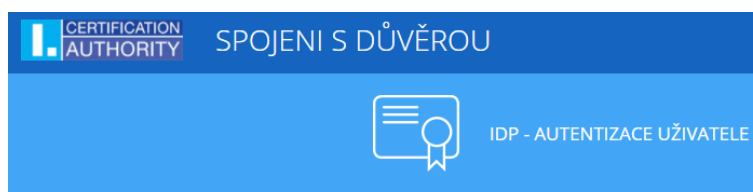
Údaje, u kterých je umožněno odmítnout souhlas (volitelné údaje)

Příjmení	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Jméno	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Číslo dokladu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Typ dokladu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj

Zobrazit hodnoty volitelných údajů.

Beru na vědomí, že udělením trvalého souhlasu budou kvalifikovanému poskytovateli služby vydány moje údaje vždy, budu-li ověřen/a skrze národní bod a kvalifikovaný poskytovatel služby o tyto údaje požádá. V takovém případě se obrazovka pro udělení souhlasu již nezobrazí. Udělené souhlasy je možné odvolat na portálu národního bodu na [eidentita.cz](#).

Pro přihlášení prostřednictvím **První certifikační autority** bude uživatel potřebovat čtečku čipových karet (pokud není integrována do PC/NTB) a nainstalovaný ovládací software SecureStore (ke stažení z <https://ica.cz/aplikace-stazeni>).

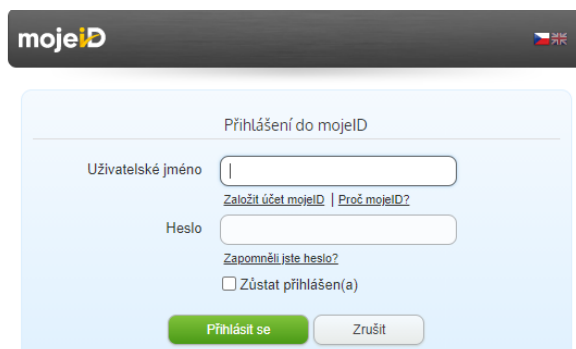


Přihlášení

Vyberte certifikát pro autentizaci a stiskněte tlačítko "OK".


Pro přihlášení prostřednictvím účtu **mojeID** je potřeba zabezpečit účet bezpečnostním klíčem (tokenem) certifikovaným od FIDO Alliance alespoň na [úroveň L1](#), a to buď fyzickým (USB, NFC, Bluetooth), anebo systémovým (Windows Hello, Android v. 7 a vyšší). Dále je nutné mít účet **mojeID**

aktivován pro přístup ke službám veřejné správy a jednorázově ověřit svou totožnost (již existujícím prostředkem nebo návštěvou Czech POINTu). Službu mojeID provozuje CZ.NIC, správce domény.CZ.



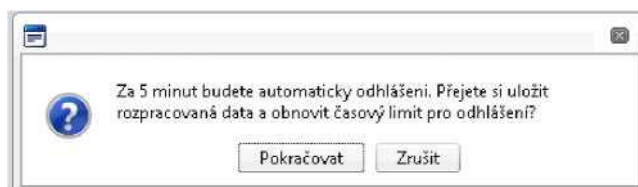
2.3. AUTOMATICKÉ ODHLÁŠENÍ ZE SYSTÉMU

Po přihlášení se uživateli v záhlaví okna v pravém horním rohu zobrazí informace o časovém limitu, po jehož vypršení dojde k automatickému odhlášení.

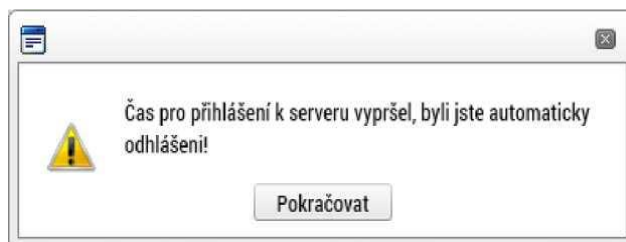
Odhlášení za: **31:35** 

Automatické odhlášení probíhá z bezpečnostních důvodů po 60 minutách nečinnosti uživatele. Aktivitami uživatele v aplikaci (přechod mezi záložkami, vyplnění a uložení záznamu či spuštění některé akce) se limit pro automatické odhlášení obnovuje.

Pět minut před automatickým odhlášením z aplikace se zobrazí upozornění s volbou Pokračovat/Zrušit. V případě stisknutí tlačítka **Pokračovat** dojde k uložení rozpracovaných dat a obnovení limitu pro odhlášení. Tlačítkem **Zrušit** se uživatel vrátí do aplikace bez uložení dat, přičemž limit pro automatické odhlášení stále běží.



Pokud uživatel do 5 minut na upozornění nezareaguje, bude z aplikace odhlášen a zobrazí se mu informativní hláška o odhlášení a po jejím potvrzení volbou **Pokračovat** je uživatel přeměrován na úvodní stránku portálu.



2.4. ÚVODNÍ OBRAZOVKA ISKP21+ – NÁSTĚNKA

Po přihlášení uživatele do portálu ISKP21+ se zobrazí základní plocha (nástěnka), která obsahuje seznam Přijatých depeší a Poznámek. Jednotlivé depeše či poznámky se z nástěnky otevírají kliknutím na záznam příslušného seznamu.

The screenshot shows the ISKP21+ dashboard. At the top, there are buttons for 'ŽADATEL', 'HODNOTITEL', 'NOSITEL IN', 'PROFIL UŽIVATELE', and 'NÁPOVĚDA'. Below these, a navigation bar indicates 'Nacházíte se: Nástěnka'. On the left, there is a calendar for June 2021 and a sidebar menu with items like 'Moje poznámky', 'Moje úkoly', 'Kontakty ŘO', 'FAQ', 'HW a SW požadavky', and 'Ochrana osobních údajů'. The main area displays a table of received messages.

Splněno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost	Příložen dokument
<input type="checkbox"/>	filtr hromadné	Petr Ševčík*int	TSC.INT	Finanční plán/Zádsto o plat...	11.06.2021 11:...	Střední	
	filtr hromadné	Petr Ševčík*int	TSC.INT	Finanční plán/Zádsto o plat...	11.06.2021 11:...	Střední	
	test depeše na 10 adresátů	Karel Chmel*int	MMR.NOK		10.06.2021 16:...	Střední	
	test systémového uživatele plnění atributů Prubezna	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.03.1.0/0.0/0.0/2...	13.05.2021 15:...	Střední	
	test systémového uživatele plnění atributů Prubezna	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.03.1.0/0.0/0.0/2...	13.05.2021 15:...	Střední	
	test systémového uživatele plnění atributů Prubezna	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.03.1.0/0.0/0.0/2...	13.05.2021 15:...	Střední	
	test systémového uživatele plnění atributů Prubezna	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.03.1.0/0.0/0.0/2...	13.05.2021 15:...	Střední	
	test systémového uživatele plnění atributů Prubezna	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.03.1.0/0.0/0.0/2...	13.05.2021 14:...	Střední	
	test systémového uživatele plnění atributů Prubezna	ISUM_USER*int		Projekt: PBTEST13.05.21	13.05.2021 14:...	Střední	
	Podepsat dokument žádosti o podporu	ISUM_USER*int		Projekt: PBTEST13.05.21	13.05.2021 14:...	Střední	
	test systémového uživatele plnění atributů Prubezna	ISUM_USER*int		Projekt: PBTEST13.05.21	13.05.2021 14:...	Střední	
	sfd	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	22.04.2021 12:...	Střední	
	sfd	ISUM_USER*int		Projekt: Kopie: 21 + nebo 30...	22.04.2021 12:...	Střední	
	sfd	ISUM_USER*int		Projekt: Kopie: 21 + nebo 30...	22.04.2021 12:...	Střední	
	sfd	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.03.1.0/0.0/0.0/2...	22.04.2021 12:...	Střední	
	sfd	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.03.1.0/0.0/0.0/2...	22.04.2021 12:...	Střední	
	sfd	ISUM_USER*int		Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	22.04.2021 12:...	Střední	
	sfd	Radka Plchová*ext		Projekt: RP_B1_Testování R...	12.04.2021 14:...	Střední	
	sfd	Gabriela Derková*int	TSC.INT	Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	12.04.2021 14:...	Střední	
	sfd	Gabriela Derková*int	TSC.INT	Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	12.04.2021 14:...	Střední	
	sfd	Gabriela Derková*int	TSC.INT	Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	12.04.2021 14:...	Střední	
	sfd	Gabriela Derková*int	TSC.INT	Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	12.04.2021 14:...	Střední	
	sfd	Gabriela Derková*int	TSC.INT	Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	12.04.2021 14:...	Střední	
	sfd	Gabriela Derková*ext		Projekt: CZ.05.1.0/0.0/0.0/2...	12.04.2021 13:...	Střední	

Ze základní plochy **nástěnky** je možné přepnout na tyto záložky v rámci horního ovládacího menu:

- **Žadatel** – úvodní obrazovka pro žadatele
- **Hodnotitel** – úvodní obrazovka pro hodnotitele
- **Nositel IN** – úvodní obrazovka pro projekty pod výzvami ISG
- **Profil uživatele** – rozbalí okno se záložkami:
 - **Osobní údaje** – osobní údaje přihlášeného
 - **Kontaktní údaje** – kontaktní údaje pro zasílání notifikací
 - **Nápověda** – zobrazení nápovědy

2.4.1. KOMUNIKACE

Ze základní plochy **nástěnky** lze také pracovat s interními depešemi, a to pomocí tlačítka:

- **Nová depeše a Koncepty** – formulář pro vytváření konceptů (neodeslaných depeší) a odesílání nových depeší
- **Přijaté depeše** – formulář pro administraci přijatých depeší
- **Odeslané depeše** – formulář pro administraci odeslaných depeší
- **Správa složek** – nástroj pro správu složek, tzn. Vytváření či mazání nových složek
- **Pravidla pro třídění depeší** – nástroj pro vytváření pravidel na třídění interních depeší do složek

The image shows three screenshots of a web application interface. The top screenshot, titled 'NOVÁ DEPEŠE A KONCEPTY', features a navigation bar with buttons for 'NOVÁ DEPEŠE a Koncepty', 'Přijaté depeše', 'Odeslané depeše', 'Správa složek', and 'Pravidla pro třídění depeší'. Below this is a form for creating a new message, with fields for 'PŘEDMĚT DEPEŠE', 'DŮLEŽITOST' (set to 'Střední'), 'NAPOSLEDY ZMĚNĚNO' (0/2000), and a 'TEXT' area. There are also buttons for 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno', along with 'Výběr adresátů', 'Dokumenty', and 'Odeslat'. The middle screenshot shows the 'Pravidla pro třídění depeší' form, with fields for 'NÁZEV PRAVIDLA', 'POPIS', 'CLOVÁ SLOŽKA', and 'Filtrovací pravidla'. The bottom screenshot shows the 'Správa složek' form, with fields for 'NÁZEV', 'NADŘAZENÁ SLOŽKA', and 'ÚROVEŇ SLOŽKY'. Arrows indicate the flow from the top form to the two bottom forms.

2.4.1.1. DEPEŠE

Prostřednictvím depeše je možné kontaktovat konkrétního uživatele nebo se obrátit na skupinovou adresu. Pro komunikaci v rámci registrace a aktualizace údajů je k dispozici adresa **OPJAK_Hodnotitel_registrace*skk**.

Stisknutím tlačítka **Nová depeše a Koncepty** uživatel vstoupí na příslušnou obrazovku, kde může zakládat nové zprávy. Uživatel zvolí **Nový záznam**, vypíše příslušné informace a stiskne tlačítko **Uložit**.

This screenshot shows the top navigation bar of the application. It contains several buttons: 'NOVÁ DEPEŠE a Koncepty' (highlighted with a red box), 'Přijaté depeše', 'Odeslané depeše', 'Správa složek', and 'Pravidla pro třídění depeší'. Below these is a button for 'Hromadný opis depeší'. The page also shows a pagination control with 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.

Po uložení zprávy se zpřístupní tlačítko **Výběr adresátů**. Po jeho stisknutí je možné ze seznamu uživatelů (Výběr adresátů/Adresy podpory) vybrat příjemce zprávy.

The screenshot shows the 'NOVÁ DEPEŠE A KONCEPTY' interface. At the top, there are buttons for 'NOVÁ DEPEŠE a Koncepty', 'Přijaté depeše', 'Odeslané depeše', 'Správa složek', and 'Pravidla pro třídění depeší'. Below this is a table with columns: 'Naposledy změněno', 'Předmět depeše', 'Důležitost', 'Citlivý obsah', and 'Vázáno na objekt'. A single row is visible with the date '18.02.2022 10:09' and the subject 'Dotaz'. Below the table are navigation controls and buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The main form area includes 'PŘEDMĚT DEPEŠE' (Dotaz), 'DŮLEŽITOST' (Střední), and 'TEXT' (Text). On the right side of the form, there are buttons: 'Výběr adresátů' (highlighted with a red box), 'Dokumenty', and 'Odeslat'. The 'Naposledy změněno' field shows '18.02.2022 10:09'.

The screenshot shows the 'VÝBĚR ADRESÁTŮ' interface. At the top, there are buttons for 'NÁPOVĚDA' and 'ZPĚT'. Below this is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka > Nová depeše a koncepty > Výběr adresátů'. The main area is divided into two sections: 'Adresy podpory' and 'Adresy externích uživatelů'. The 'Adresy podpory' section contains a table with columns 'Adresa' and 'Popis'. The entry 'OPJAK_Hodnotitel_registrace*skk' is highlighted with a red box. The 'Adresy externích uživatelů' section contains a table with columns 'Adresa' and 'Popis'. The entries are: Gabriela Derková*ext (Derková Gabriela), Lenka Coufalová*ext (Coufalová Lenka), Petra Ondrušková*ext (Ondrušková Petra), and Jiří Strašil*ext (Strašil Jiří). Both tables have pagination controls at the bottom.

Uživatel označí vybraného adresáta a pomocí šipky jej přesune z levé do pravé tabulky.

Po zvolení adresáta je nutné se vrátit na obrazovku Depeší stiskem tlačítka **Uložit a zpět**. Následně po stisku tlačítka **Odeslat** dochází k odeslání depeše, kdy systém potvrdí odeslání depeše.

2.4.1.2. ZASÍLÁNÍ NOTIFIKACÍ

Na záložce kontaktní údaje může uživatel vložit své kontaktní údaje, které budou sloužit k zasílání notifikací.

The screenshot shows the MS2021+ application interface. At the top, there are language options (česky, polski, english) and notification counts (Poznámky 0, Upozornění 0, Depše 0). The user is identified as '001 Hodnotitel' with a session timeout of 59:50. Below the navigation bar, the 'Kontaktní údaje' tab is highlighted with a red box. The interface also shows a calendar for February 2022 and a 'Přijaté depše' (Received messages) section.

Pokud bude uživateli doručena depše, systém upozorní na doručenou zprávu zasláním e-mailu nebo SMS. Uživatel zadá zvolenou formu notifikace, číslo telefonu (v mezinárodním formátu +420xxxxxxxx) nebo e-mail, případně obojí a potvrdí stisknutím tlačítka **Uložit**.

The screenshot shows the 'KONTAKTNÍ ÚDAJE PRO ZASÍLÁNÍ NOTIFIKACÍ' (Contact details for notification sending) form. The form is divided into a table view and an edit view. The table view shows a single entry with the following details:

Platnost	Název	Komunikační kanál pro notifikaci	E-mail	Tel. číslo
<input checked="" type="checkbox"/>		SMS a e-mail	hodnotitel@seznam.cz	+420123456789

The edit view below the table has the following fields highlighted with red boxes:

- KOMUNIKAČNÍ KANÁL PRO NOTIFIKACI**: Dropdown menu with 'SMS a e-mail' selected.
- TEL. ČÍSLO**: Text input field containing '+420123456789'.
- E-MAIL**: Text input field containing 'hodnotitel@seznam.cz'.
- Platnost**: A checked checkbox.

Other visible elements include a 'Noční klid' (Night mode) checkbox, an 'Upřesňující podmínky' (Clarifying conditions) button, and a 'POPIS' (Description) text area.

Aby zasílání notifikací na email či telefon bylo funkční, je nutné zatrhnout checkbox **Platnost**.

3. HODNOTITEL

Následujícím krokem vedoucím k úspěšné registraci externího hodnotitele je **Žádost o status hodnotitele**, kde hodnotitel vyplní příslušné záložky.

ŘO v textu výběrového řízení zveřejněného na webu MŠMT definuje období, kdy je možné podávat **Žádosti o status hodnotitele**. Více informací k jednotlivým výzvam na registraci hodnotitelů je uvedeno na webových stránkách [OP JAK](#).

Po stisknutí tlačítka **Hodnotitel** se zobrazí možnost **Moje hodnocení** a **Žádost o status hodnotitele**.

The screenshot shows the MS2021+ portal interface. At the top, there are language options (česky, polski, english) and notification counts (Poznámky 0, Upozornění 0, Depeše 0). The user is logged in as '001 Hodnotitel' with a session timeout of 59:54. The main navigation bar includes buttons for 'ŽADATEL', 'HODNOTITEL', and 'NOSITEL IN'. The 'HODNOTITEL' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a calendar for February 2022. The main content area shows a table titled 'Přehled nominací k hodnocení' with columns for 'Registrační číslo projektu', 'Název projektu CZ', 'Název výzvy', 'Typ operace', 'Kolo', 'Fáze hodnocení', 'Krok', and 'Řádný hodnotitel'. The table is currently empty, with a message 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'.

Název tlačítka **Žádost o status hodnotitele** se po první stisknutí změní na **Údaje o hodnotiteli**.

This screenshot shows the same MS2021+ portal interface, but the button in the main navigation bar is now labeled 'ÚDAJE O HODNOTITELI' and is highlighted with a red box. The rest of the interface, including the calendar and the empty table, remains the same.

3.1. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O STATUS HODNOTITELE

Formulář vyplňuje hodnotitel pouze jednou. Případné změny provedené po registraci je třeba oznámit ŘO zasláním depeše na adresu **OPJAK_Hodnotitel_registrace*skk**. Související dokumenty je třeba vložit na záložku Dokumenty.

3.1.1. ÚDAJE O HODNOTITELI

Tato skupina údajů je obecná, bez specifikace daného operačního programu, tzn. pokud se hodnotitel registruje ve více operačních programech, tyto záložky jsou pro všechny stejné. Specifika každého programu jsou na formuláři **Programy hodnotitele**, viz. kapitola [3.1.2.1. Záložka programy hodnotitele](#).

3.1.1.1. ZÁLOŽKA OSOBNÍ ÚDAJE

Záložka je automaticky doplněna údaji poskytnutými při registraci – Kód uživatele, Jméno, Příjmení. V případě uživatele, který disponuje IČ, je možné provést validaci dat a poté dojde k jejich automatickému načtení.

Datové oblasti
 Údaje o hodnotiteli
 Osobní údaje
 Vzdělání externího hodnotitele
 Jazykové dovednosti
 Zaměstnavatelé hodnotitele
 Nepřítomnost hodnotitele
 Registrace k programům
 Programy hodnotitele
 Dokumenty
 Kompetence a odbornosti
 Kompetence k regionům

OSOBNÍ ÚDAJE

Validovat IČ

Validaci nelze provést, údaje vložím manuálně

IČ **Validace** DATUM A ČAS VALIDACE

IČ DIČ / VAT ID DATUM VZNIKU

NÁZEV SUBJEKTU

PRÁVNÍ FORMA

Adresa

ULICE ORIENTAČNÍ ČÍSLO ČÍSLO DOMU

OBEC POŠTOVNÍ SMĚROVACÍ ČÍSLO

OKRES

Vložit bez validace - RČ **RODNÉ ČÍSLO**

KÓD UŽIVATELE JMÉNO PŘÍJMENÍ

DĚLKA PRAXE V LETECH Zahraniční hodnotitel

Účet **Adresa** **Osoba**

Verze

Uložit **Storno**

V případě, že uživatel nevaliduje IČ, je třeba označit checkbox **Validaci nelze provést, údaje vložím manuálně** a vložit rodné číslo.

Datové oblasti
 Údaje o hodnotiteli
 Osobní údaje
 Vzdělání externího hodnotitele
 Jazykové dovednosti
 Zaměstnavatelé hodnotitele
 Nepřítomnost hodnotitele
 Registrace k programům
 Programy hodnotitele
 Dokumenty
 Kompetence a odbornosti
 Kompetence k regionům

OSOBNÍ ÚDAJE

Validovat IČ

Validaci nelze provést, údaje vložím manuálně

IČ **Validace** DATUM A ČAS VALIDACE

IČ DIČ / VAT ID DATUM VZNIKU

NÁZEV SUBJEKTU

PRÁVNÍ FORMA

Adresa

ULICE ORIENTAČNÍ ČÍSLO ČÍSLO DOMU

OBEC POŠTOVNÍ SMĚROVACÍ ČÍSLO

OKRES

Vložit bez validace - RČ **RODNÉ ČÍSLO**

KÓD UŽIVATELE JMÉNO PŘÍJMENÍ

DĚLKA PRAXE V LETECH Zahraniční hodnotitel

Účet **Adresa** **Osoba**

Verze

Uložit **Storno**

Hodnotitel dále uvádí **Délku praxe v letech**. Jedná se o **souhrnný počet let** praxe **v oborech blízkých OP JAK** za celou profesní kariéru. Minimální požadovaná délka praxe v oboru blízkém zaměření OP JAK je uvedena v textu výběrového řízení¹.

Před přechodem na další záložku je vždy nutné záznam **uložit**.

3.1.1.2. ZÁLOŽKA VZDĚLÁNÍ EXTERNÍHO HODNOTITELE

Na této záložce uvádí hodnotitel dosažené vzdělání. Stiskem tlačítka **Nový záznam** si hodnotitel vybírá z číselníku Úroveň vzdělání a Titul. Po vložení korektních dat zvolí tlačítko **Uložit**. Uvedené vzdělání musí korespondovat s údaji v životopisu hodnotitele, který je přílohou žádosti o status hodnotitele.

Záložka umožňuje doplnění více záznamů přes tlačítko **Nový záznam**.

Titul	Zkratka	Úroveň vzdělání	Popis vzdělání
Inženýr	Ing.	Vysokoškolské 2. stupně / EQF lev...	

3.1.1.3. ZÁLOŽKA JAZYKOVÉ DOVEDNOSTI

Na záložce uvádí hodnotitel své jazykové dovednosti. Přes tlačítko **Nový záznam** si hodnotitel vybírá z číselníku **Jazyk** a **Úroveň**. Po vložení korektních dat opět stiskne tlačítko **Uložit**. Požadavky na jazykové znalosti jsou uvedeny v textu výběrového řízení zveřejněného na [stránkách OP JAK](#). Doporučujeme uvést minimálně úroveň anglického jazyka.

Záložka umožňuje doplnění více záznamů.

¹ Při posuzování, zda se jedná o obor blízký OP JAK, doporučujeme zájemcům o pozici hodnotitele vycházet z přílohy č. 1 **Strom odborností a oborů OP JAK**.

3.1.1.4. ZÁLOŽKA ZAMĚSTNAVATELÉ HODNOTITELE

UPOZORNĚNÍ: Na této záložce uvádí hodnotitel své zaměstnavatele **pouze za poslední 3 roky**.

Zdůvodnění: Tato data slouží pro automatickou kontrolu podjatosti/střetů zájmů při procesu přiřazování žádostí o podporu hodnotitelům. Vzhledem k tomu, že IS MS21+ kontroluje všechna IČ zaměstnavatelů, která hodnotitel do této záložky uvede, není vhodné sem uvádět zaměstnavatele za celou profesní kariéru. Systém by automaticky z losování vyřadil i hodnotitele, kteří byli v dané organizaci zaměstnaní dávno v minulosti. ŘO stanovil podmínku kontroly podjatosti/střetů zájmů na zaměstnavatele 3 roky zpětně, proto je nutné do této položky **zadat pouze všechny zaměstnavatele za poslední 3 roky**. Přehled **všech zaměstnavatelů** hodnotitel dokládá **v příloze** prostřednictvím doložení strukturovaného životopisu². Hodnotitel uvádí všechny zaměstnavatele, se kterými měl uzavřenou jakoukoli formu pracovního vztahu – tedy nejen HPP, ale i DPP či DPČ.

Hodnotitel vyplní pole **Kód státu**. V případě volby Česká republika dále doplňuje IČ subjektu zaměstnavatele. Stisknutím tlačítka **Validace** dojde k automatickému načtení dat. Dále je nutné doplnit od kdy do kdy byl u daného zaměstnavatele v pracovním vztahu (Datum od a Datum do).

Po vložení korektních dat opět **Uložit**. Záložka umožňuje doplnění více záznamů.

V případě volby jiného státu, než je Česká republika, je nutné vyplnit údaje ručně, a to konkrétně **Název subjektu, IČ zahraniční, Datum od a Datum do**.

² Upozornění pro úspěšné uchazeče, kteří projdou výběrovým řízením: vzhledem k tomu, že se jedná o položku, která sleduje podjatost 3 roky zpětně, je nutné počítat s její průběžnou aktualizací.

KÓD STÁTU
AUT | Rakousko

Zahraniční zaměstnavatel

Základní údaje

NÁZEV SUBJEKTU

ČÍSLO ZAHRAŇNÍ

Od - Do
DATUM OD DATUM DO Aktuální

3.1.2. REGISTRACE K PROGRAMŮM

V této části formuláře hodnotitel provede registraci k příslušnému Operačnímu programu.

3.1.2.1. ZÁLOŽKA PROGRAMY HODNOTITELE

Na této záložce vybere hodnotitel v poli **Program/SCLLD** ten operační program, pro který chce požádat o status hodnotitele, v našem případě **Operační program Jan Amos Komenský**. Na záložce je možné vybrat více záznamů přes tlačítko **Nový záznam**, tedy podat registraci na více operačních programů. Vždy je nutné záznam uložit.

HODNOTITEL

Nacházíte se: Nástěnka Hodnotitel p01 Hel Programy hodnotitele

PROGRAMY HODNOTITELE

Kód	Název	Platnost	Popis	Stav	Rating
02	Operační program Jan Amos Komenský	✓	Cílem Operačního programu Jan Amos Komenský je podpora rozvoje otevře...	Čekající na podání	

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Kopírovat záznam

Program/SCLLD

NÁZEV
Operační program Jan Amos Komenský

POPIS
635/2000 Otevřít v novém okně
Cílem Operačního programu Jan Amos Komenský je podpora rozvoje otevřené a vzdělané společnosti založené na znalostech a dovednostech, rovných příležitostech a rozvíjející potenciál každého jednotlivce.
Operační program Jan Amos Komenský (OP JAK)

Stav
AKTUÁLNÍ
Čekající na podání

Vyřazení
DŮVOD VYŘAZENÍ 0/2000 Otevřít v novém okně

Registrovat žádost hodnotitele

Pro informaci hodnotitele je důležitý sloupec Stav – vždy se zobrazuje aktuální stav žádosti.

V případě neakceptování žádosti o status hodnotitele je hodnotitel informován přes pole Vyřazení – Důvod vyřazení a současně depeší.

UPOZORNĚNÍ: Tlačítko **Registrovat žádost hodnotitele** je třeba stisknout až po vyplnění záložek Dokumenty a Kompetence k regionům.

3.1.3. ZÁLOŽKA DOKUMENTY

Na záložce Dokumenty přikládá hodnotitel přílohy, které jsou vyžadovány v textu výběrového řízení zveřejněného na [webu OP JAK](#) (např. strukturovaný životopis, výpis z rejstříku trestů, doklad o dosaženém vzdělání). Současně může hodnotitel přiložit jakékoliv další dokumenty, které jsou

relevantní pro posouzení žádosti o status hodnotitele. Záložka Dokumenty je přístupná pro editaci i po registraci hodnotitele.

Vždy je nutné záznam uložit.

3.1.3.1. ODBORNOSTI

Pro budoucí výběr vhodných hodnotitelů k hodnocení projektů je nutné označit odbornosti, kterými hodnotitel disponuje.

Seznam odborností OP JAK je uveden v dokumentu **Strom odborností a oborů OP JAK** (dále pouze „Strom“), zveřejněném na webových stránkách OP JAK na odkaze <https://opjak.cz/kariera/> jako příloha textu výběrového řízení. V tomto dokumentu jsou do detailu rozepsány odbornosti/obory, ve kterých ŘO poptává hodnotitele.

Hodnotitel si Strom ve formátu .xlsx stáhne k úpravě do svého počítače. Dokument obsahuje dva listy, výběr odborností hodnotitel provádí na listě „Odbornosti“.

Strom je rozdělen do čtyř hlavních kategorií. Tyto čtyři základní kategorie, označené ve Stromu žlutou barvou, se dále člení do dalších, podrobnějších úrovní, od tmavě zelené, přes zelenou a světle zelenou, až po poslední stupeň členění (bílá) – je-li relevantní.

První tři kategorie obsahují výčet všech odborností/oborů dle zaměření plánovaných výzev/projektů a hodnotitel si zde vybírá pouze kategorii/kategorie, ve které/kterých splňuje svoje odbornosti, minimálně však jednu kategorii.

1. Priorita 1 Výzkum a vývoj/Priorita 2 Vzdělávání – Odborné oblasti (kód: OPJAK_1P_2P)
2. Priorita 1 Výzkum a vývoj – Průřezová témata (kód: OPJAK_1P_11)
3. Priorita 2 Vzdělávání (kód: OPJAK_2P)

Ve čtvrté kategorii hodnotitel vždy vybírá z každé tmavě zelené kategorie, a to dle druhu instituce (pracovní zkušenosti), typu zkušenosti a délky praxe.

4. Priorita 1 Výzkum a vývoj/Priorita 2 Vzdělávání – Průřezové odbornosti (kód: OPJAK_1_2P)

Hodnotitel postupně vybírá od nejvyššího stupně členění (žlutá kategorie) až po nejnižší stupeň (světle zelená, resp. bílá kategorie).

UPOZORNĚNÍ: Hodnotitel vždy musí zvolit **minimálně** jednu z odborností nejnižší úrovně a současně všechny příslušné nadřazené kategorie.

Výběr provede vyplněním sloupce „Relevantní odbornost“ – zde do vybraného řádku zapíše písmeno „X“.

Kódy takto vybraných odborností se ve sloupci Kód automaticky zvýrazní červeně.

RELEVANTNÍ ODBORNOST	Kód	Název CZ/EN
*	OPJAK_1P_2P	Priorita 1/Priority 1 Výzkum a vývoj/Research and development/Priorita 2/Priority 2 Vzdělávání/Education - Odborné oblasti/Areas of expertise
*	OPJAK_1P_2P_1	Společenské vědy/Social sciences
	OPJAK_1P_2P_1.1	Filosofie a náboženství/Philosophy and religion
	OPJAK_1P_2P_1.2	Dějiny/History
	OPJAK_1P_2P_1.3	Archeologie, antropologie, etnologie/Archaeology, anthropology, ethnology
	OPJAK_1P_2P_1.4	Politologie a politické vědy/Political sciences
	OPJAK_1P_2P_1.5	Řízení, správa a administrativa/Management, governance and administration
	OPJAK_1P_2P_1.6	Dokumentace, knihovnictví, práce s informacemi/Documentation, library science, work with information
	OPJAK_1P_2P_1.7	Právní vědy/Judicial sciences
	OPJAK_1P_2P_1.8	Ekonomie/Economy
	OPJAK_1P_2P_1.9	Jazykověda/Linguistics
	OPJAK_1P_2P_1.10	Písemnictví, mas-media, audiovizuál/Literature, mass media, audiovisual
	OPJAK_1P_2P_1.11	Sport a aktivity volného času/Sports and leisure activities
	OPJAK_1P_2P_1.12	Umění, architektura, kulturní dědictví/Arts, architecture, cultural heritage
*	OPJAK_1P_2P_1.13	Pedagogika a školství/Teaching and the school system
*	OPJAK_1P_2P_1.14	Psychologie/Psychology
	OPJAK_1P_2P_1.15	Sociologie, demografie/Sociology, demography
	OPJAK_1P_2P_1.16	Městské, oblastní a dopravní plánování/Urban, area and transport planning
	OPJAK_1P_2P_1.17	Bezpečnost a ochrana zdraví, člověk-stroj/Safety and health protection, human - machine

Takto zvolené odbornosti jsou automaticky propsány do tabulky umístěné na listu „Přehled vybraných odborností“. Tabulku je nutné aktualizovat stisknutím tlačítka **Aktualizovat vše** na kartě **Data** v horním pásu karet. Po vyznačení relevantních odborností je vhodné zkontrolovat, zda je jejich výběr kompletní a skutečně odpovídá odbornosti a zkušenostem hodnotitele. Tento krok je velice důležitý, neboť tabulka bude ŘO sloužit jako podklad k zanesení do profilu hodnotitele v ISKP21+³. Odbornosti budou nástrojem k zajištění efektivního výběru hodnotitelů v rámci zabezpečení hodnotitelské činnosti u vyhlášených výzev OP JAK.

Kód	Název CZ/EN	RELEVANTNÍ ODBORNOST
OPJAK_1P_2P	Priorita 1/Priority 1 Výzkum a vývoj/Research and development/Priorita 2/I	X
OPJAK_1P_2P_1	Společenské vědy/Social sciences	X
OPJAK_1P_2P_1.13	Pedagogika a školství/Teaching and the school system	X
OPJAK_1P_2P_1.14	Psychologie/Psychology	X

Po dokončení výběru všech relevantních odborností/oborů, kterými hodnotitel disponuje, a provedení důkladné kontroly nejprve přepokopíruje kódy odborností/oborů z tabulky na listu „Přehled vybraných odborností“ do životopisu. Následně uloží Strom společně s životopisem v portálu ISKP21+ na záložku Dokumenty.

Hodnotitel zadává pouze ty odbornosti/obory, u kterých splňuje požadavek na minimální počet let praxe či zkušeností stanovených ve výběrovém řízení. Splnění požadované praxe či zkušeností by mělo jednoznačně vyplývat z doloženého životopisu a bude předmětem kontroly ze strany pracovníků ŘO. Zjistí-li ŘO v případě úspěšných uchazečů o pozici hodnotitele, že hodnotitel nevyplnil některou z odborností, popř. že některá ze zvolených odborností naopak neodpovídá jeho vzdělání či profesním zkušenostem uváděným v životopise, může být vyzván k jejímu doplnění či odstranění, popř. k doložení vysvětlení.

Při splnění uvedené podmínky může hodnotitel vybrat libovolný počet/kombinaci kategorií napříč celým Stromem.

³ Hodnotitel odbornosti v ISKP21+ nevyplňuje.

3.1.4. KOMPETENCE A ODBORNOSTI

V této skupině údajů vyplňuje hodnotitel pouze záložku **Kompetence k regionům**.

3.1.4.1. KOMPETENCE K REGIONŮM

Na záložce uvádí hodnotitel kompetence (znalosti) k jednotlivým regionům. Může uvést region Česká republika, ale může zvolit také specifitější úroveň.

Hodnotitel vybere konkrétní regiony, u nichž může prokázat specifické znalosti uplatnitelné při hodnocení. Záložka není povinná k vyplnění.

Záložka umožňuje doplnění více záznamů. Vždy je nutné záznam uložit.

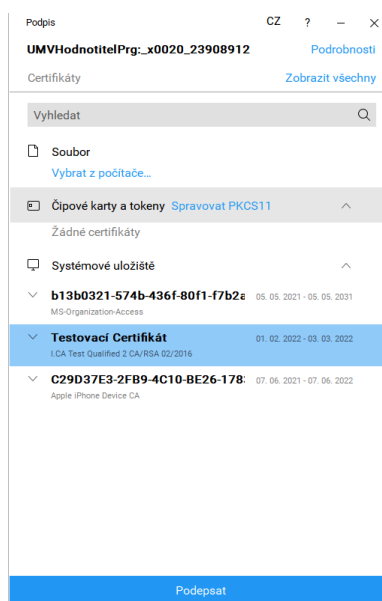
The screenshot shows the MS2021+ web application interface. At the top, there is a header with the logo 'MS2021+', language options (česky, polski, english), and user information (001 Hodnotitel, Odhlášení za: 59:57). Below the header is a navigation bar with 'HODNOTITEL' and 'NÁPOVĚDA'. The main content area is titled 'KOMPETENCE K REGIONŮM'. On the left, there is a sidebar with a list of navigation items, including 'Kompetence k regionům' which is highlighted in red. The main area contains a table with the following columns: 'Kód', 'Název', 'Popis', and 'Platnost'. The table has one row with the following data: 'CZ010', 'Hlavní město Praha', and a green checkmark in the 'Platnost' column. Below the table, there are navigation buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. At the bottom, there is a 'REGION' section with a dropdown menu showing 'Hlavní město Praha'.

3.1.5. FINALIZACE ŽÁDOSTI O STATUS HODNOTITELE A ODESLÁNÍ NA ŘO

Hodnotitel se po vyplnění všech relevantních záložek vrací na záložku **Programy hodnotitele** a zde klikne na tlačítko **Registrovat žádost hodnotitele**. Stisknutím tlačítka se zobrazí obrazovka pro doplnění platného certifikátu.

Po provedení finalizace žádosti o status hodnotitele již hodnotitel do formuláře nezasahuje. Požadované změny musí být předány prostřednictvím depeše na ŘO vč. veškerých dokumentů sloužících k akceptaci změny ze strany ŘO.

Hodnotitel musí podepsat žádost o status hodnotitele prostřednictvím elektronického podpisu, viz kapitola 1. K podpisu je třeba mít instalovanou aplikaci **Crypto Native App** a rozšíření prohlížeče **Crypto Web Extension**, viz [kap. 1. 2.](#)



3.2. SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O STATUS HODNOTITELE

Po odeslání, resp. podpisu žádosti o status hodnotitele dochází ze strany ŘO k posuzování splnění podmínek definovaných ve výběrovém řízení, odborností a kompetencí.

Jakmile dojde k vyhodnocení žádosti ze strany ŘO, bude uchazeč informován.

Popis stavů žádosti o status hodnotitele:

Čekající na podání – stav označující založenou žádost o status hodnotitele, tzn., že žádost ještě nebyla podepsána hodnotitelem a předána ŘO v ISKP21+.

Čekající na schválení – tento stav nastává po odeslání žádosti o status hodnotitele prostřednictvím formuláře ISKP21+, tzn., že ŘO žádost hodnotitele obdržel a vyhodnocuje ji.

Schválen – tento stav nastává po posouzení splnění podmínek definovaných ve výběrovém řízení, odborností a kompetencí. Hodnotitel s tímto stavem je zařazen do databáze hodnotitelů OP JAK a je přiřazován do losování projektů jednotlivých výzev dle odbornosti a absolvovaných školení.

Aktualizace registrace hodnotitelem – tento stav nastává po odregistrování žádosti hodnotitelem např. za účelem doplnění dalších odborností. V tomto stavu nedochází k přidělování nominací k hodnocení.

Čekající na schválení po aktualizaci – stav po opětovném zaregistrování žádosti o status hodnotitele. Je třeba vyčkat na opětovné schválení ze strany ŘO. V tomto stavu nedochází k přidělování nominací k hodnocení.

V zásobníku – žádost o status hodnotitele byla ŘO vyhodnocena jako nesplňující některá formální kritéria výběrového řízení. Hodnotitel v této chvíli není schválen, ale ani trvale vyřazen z databáze. ŘO bude mít možnost ho vyzvat k doplnění náležitostí a pokud jsou splněny, postoupit žádost do stavu schválen.

Zamítnut – žadatel o status hodnotitele nesplnil podmínky výběrového řízení, jeho žádost je zamítnuta a nelze ji opakovat.

Činnost pozastavena – vratný stav, kdy lze i na žádost již schváleného hodnotitele dočasně pozastavit jeho přiřazování na projekty (např. rodinné důvody, pracovní pobyty v zahraničí atp.) a po uplynutí důvodů pozastavení ho opět zařadit mezi schválené hodnotitele.

Vyřazen z databáze – nevratný stav, kdy je hodnotitel vyřazen z databáze hodnotitelů na základě závažných důvodů (např. porušení podmínek hodnocení či mlčenlivosti, nepřiznaný střet zájmů, nekvalitní hodnocení či spolupráce) a nebude mu umožněno se do ní přihlásit znovu a v rámci programu hodnotit. Informaci o vyřazení hodnotitele z databáze programu mají k dispozici všechny operační programy.