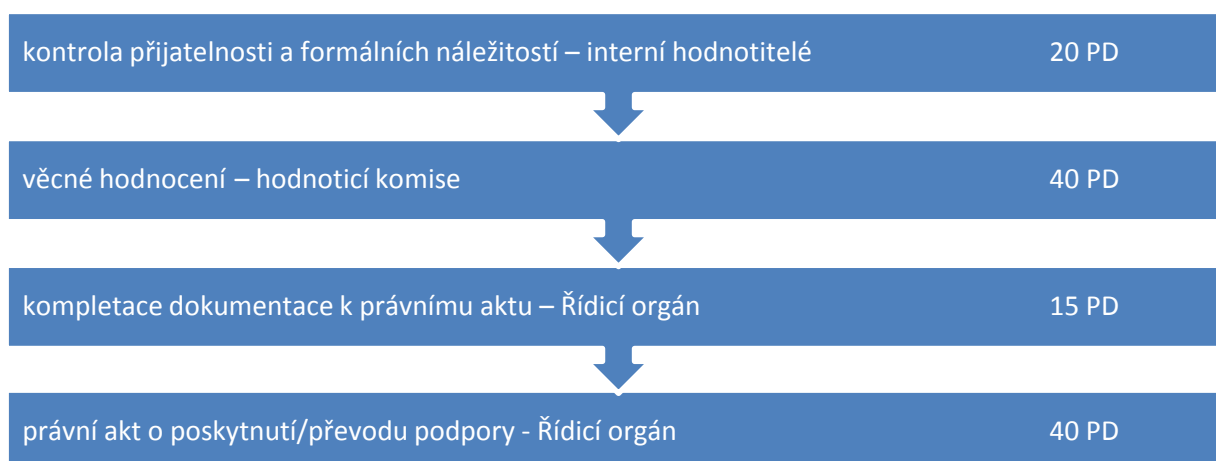


Metodika hodnocení a výběru operací pro výzvu Podpora rozvoje studijního prostředí na VŠ

1. Typ výzvy a model hodnocení

- Průběžná
- Jednokolový model hodnocení

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹ (PD – pracovní den)



2. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

- Interní hodnotitelé.
- Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí vč. popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.
- Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní).
- Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou opravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě žádosti ŘO o doplnění údajů) a neopravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).
- Při nesplnění některého z opravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy minimálně jednou vyzván k doplnění chybějících informací. Lhůta k doplnění je 7 pracovních dnů od data doručení výzvy.. Žadatel nebude vyzván k doplnění opakovaně v případě, že nereaguje na první žádost ŘO. V případě, že žadatel na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků ŘO OP VVV a v rámci lhůty), žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování.
- Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií je projekt vyřazen z dalšího procesu schvalování.

¹ dílčí lhůty jsou orientační

3. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení vypracovává hodnotící komise, která je složena min. ze tří hodnotitelů, kteří společně provádějí hodnocení předložených žádostí o podporu, a to dle hodnoticích kritérií výzvy. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 40 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Hodnotící komise se řídí Statutem a Jednácím řádem hodnotící komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách MŠMT na odkaze: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>).

Hodnotící komise hodnotí žádosti o podporu prostřednictvím kritérií věcného hodnocení, která mají funkci hodnoticích, vylučovacích nebo kombinovaných:

- Hodnotící kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

Maximální počet bodů, které může hodnotící komise přidělit každé žádosti o podporu, je 45 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení hodnotící komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k financování:

ANO – pokud projekt získá 32 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.

NE – pokud projekt získá méně než 32 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Svá rozhodnutí a stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnotící komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu (bez uvedení jmen účastníků hodnotící komise). Celkovým výsledkem hodnocení projektu je hodnotící tabulka hodnotící komise, ve které komise hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Hodnotící komise pověřuje ŘO (Oddělení hodnocení a schvalování projektů) vytvořením seznamu doporučených a nedoporučených projektů k podpoře.

4. Výběr projektů

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

Viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část.

6. Vydání právního aktu

Viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část.

