

-----  
Odbor státního zkušebnictví

## Zásady oponentního řízení

### úkolů Plánu standardizace – Programu rozvoje zkušebnictví

1. Jednou z podmínek splnění úkolu Plánu standardizace – Programu rozvoje zkušebnictví (dále jen „PS – PRZ“) je jeho projednání v oponentní komisi.
2. Jednání oponentní komise svolává vedoucí zhotovitelské organizace (dále jen zhotovitel). Účastní se jej kromě zástupců zhotovitele externí oponenti v počtu uvedeném ve Smlouvě o dílo. O termínu jednání oponentní komise informuje zhotovitel v předstihu zasláním pozvánky. Zároveň pozvánkou informuje objednatele. Objednatel zváží svou účast na tomto jednání.
3. Externí oponenty, uvedené ve Smlouvě o dílo, osloví zhotovitel do 2 týdnů po uzavření Smlouvy o dílo a následně neprodleně informuje objednatele o výsledku projednání jejich účasti na oponování úkolu. Zároveň těmto oponentům poskytne kopii Smlouvy o dílo. Zhotovitel informuje oponenty i o všech změnách Smlouvy o dílo. Případné změny oponentů se provedou formou dodatku ke Smlouvě o dílo. U úkolů, v jejichž Smlouvách o dílo jsou uvedeni pouze dva oponenti, může být další externí oponent vybrán zhotovitelem. Oponenti se nesmějí podílet na zpracovávání úkolu.
4. Externí oponenti jsou povinni vypracovat písemné posudky obsahující zejména:
  - vyjádření k věcné a formální správnosti předloženého řešení, a to buď uvedením připomínek včetně výčtu zjištěných chyb a nedostatků spolu s hodnocením míry jejich závažnosti pro celkové řešení úkolů, nebo výslovným konstatováním, že oponent nemá věcné či formální připomínky,
  - případná doporučení pro další využití řešení a činnost zhotovitele,
  - sdělení, zda výsledek řešení odpovídá zadání úkolu (dosažení stanoveného cíle),
  - stanovisko k výši čerpaných nákladů ve vztahu k výsledkům řešení. Musí být jasně uvedeno stanovisko oponenta, zda výše čerpaných nákladů při plnění úkolu odpovídá nebo neodpovídá smluvní ceně,
  - pokud výsledek řešení neodpovídá plně zadání úkolu, nesmí oponent doporučit vyplacení odměny v plné výši. Pokud tak přesto učiní, nebude k jeho stanovisku přihlíženo.

Pokud je oponentní posudek vypracován autorizovanou osobou/oznámeným subjektem, nebo jejich pracovníkem, musí být podepsán statutárním zástupcem této autorizované osoby/oznámeného subjektu, nebo jeho zástupcem.

5. Pokud budou výsledky řešení úkolu využívány i dalšími subjekty působícími v rámci státního zkušebnictví, vyžádá si řešitel stanovisko k úrovni zpracování úkolu i od těchto potenciálních uživatelů. Řešitel ve výstupu úkolu uvede, které subjekty jsou jeho možnými uživateli. Ty osloví současně s oponenty. Stanovisko dalších subjektů působících v rámci státního zkušebnictví, však nemůže plně nahradit posudek externího oponenta. Toto stanovisko je řešitel povinen sdělit při jednání oponentní komise.

-----  
Odbor státního zkušebnictví

6. Úkol, jehož smluvní cena přesahuje 150 tis. Kč, musí být projednán před zahájením řešení oponentní komisí formou tzv. „vstupní oponentury“, při které tato komise v diskuzi posoudí objektivní potřebu řešení úkolu, obsah a rozsah úkolu, jejich vztah ke smluvní ceně (doložený základní kalkulací – min. osobní náklady (mzdové prostředky), externí kooperace, drobný spotřební materiál, režie, pracovní cesty, náklady na oponentury) a případně doporučí zhotoviteli opatření vedoucí k zajištění věcné správnosti řešení úkolu. Jednání oponentní komise při vstupní oponentuře svolává zhotovitel po podpisu Smlouvy o dílo. Uskutečňuje se do jednoho měsíce od data uzavření této Smlouvy o dílo. Tohoto jednání se účastní rovněž zástupce objednatele – garant úkolu. Ze vstupní oponentury zhotovitel pořizuje záznam obsahující přijaté závěry jednání. Zhotovitel doručí záznam objednateli do 1 týdne po konání vstupní oponentury. Objednatel na základě přijatých závěrů vstupní oponentury následně rozhodne o případné úpravě zadání úkolu. Tato úprava se provádí dodatkem ke Smlouvě o dílo, a pokud je to potřebné, dodatku k PS – PRZ.
7. Zhotovitel informuje externí oponenty a objednatele na jejich žádost o stavu řešení úkolu v jednotlivých etapách, v případě obtíží je informuje bez vyzvání a bez zbytečného odkladu.
8. Zhotovitel musí poskytnout oponentům a členům oponentní komise a možným uživatelům výstupu řešení dostatek času na posouzení výsledků řešení úkolu (viz text Smlouvy o dílo). V oponentním posudku nelze připustit konstatování, že nedostatek času byl překážkou důkladného posouzení materiálu.
9. Oponentní komise na svém jednání projedná a zhodnotí připomínky oponentů k řešení úkolu a v záznamu z oponentního jednání uvede, zda závažnost připomínek oponentů ovlivní termín plnění úkolu v důsledku prací spojených se zpracováváním připomínek nebo přepracováním úkolu. Jednání oponentní komise se externí oponenti účastní osobně. Osobní neúčast externích oponentů je možno omluvit pouze ze závažných důvodů. Alespoň polovina stanovených externích oponentů se jednání oponentní komise musí účastnit osobně, případně formou telekonference. V případě úkolů s pouze jedním stanoveným oponentem, pokud jeho posudek neobsahuje závažné připomínky, se osobní účast na oponentním jednání nevyžaduje.
10. Odměnu za vypracování posudku a účast na jednání oponentní komise vyplácí zhotovitel z prostředků poskytnutých na řešení úkolu ve výši smluvně dojednané mezi zhotovitelem a oponentem. V případě předem neomluvené neúčasti oponenta na jednání oponentní komise je zhotovitel oprávněn snížit vyplacenou odměnu na 50 % smluvně dojednané částky. U metodických úkolů, pokud je oponentem autorizovaná osoba/oznámený subjekt, je vypracování posudku její povinností a za tuto činnost jí nepřísluší odměna.
11. O jednání oponentní komise k úkolu PS-PRZ je pořizován zhotovitelem záznam. Součástí záznamu musí být analýza připomínek k řešení úkolu a způsob jejich vypořádání. Objednateli musí být předloženo řešení úkolu, kde jsou plně zohledněny relevantní připomínky oponentů. Záznam je součástí vypracovaného úkolu. Se záznamem musí vyjádřit souhlas všichni oponenti podpisem nebo písemným odsouhlasením (např. e-mailem), ať již se jednání oponentní komise účastnili osobně, formou telekonference, nebo byli omluveni.

-----  
**Odbor státního zkušebnictví**

12. U úkolů přecházejících do následujícího roku proběhne předběžná oponentura dosud zpracované části úkolu před koncem roku včetně záznamu z oponentního jednání (osobní přítomnost oponentů ale není vyžadována) a včetně doložení oponentských posudků zaslaných řešiteli alespoň písemně (např. e-mailem). Řádné zasedání oponentní komise bude svoláno až po dokončení celého úkolu. Ve zprávě zahrnující dodatek se uvedou mj. nejpodstatnější skutečnosti vztahující se k celému úkolu a součástí zprávy z jednání oponentní komise budou oponentské posudky, které budou zahrnovat obě etapy úkolu.
13. U úkolů, které se dotýkají činnosti více autorizovaných osob, je zhotovitel povinen rozeslat výstup řešení přijatého úkolu všem autorizovaným osobám působícím v dané oblasti. Zhotovitel tak učiní po obdržení informace o přijetí výstupu řešení úkolu od objednatele. Záznam o rozeslání výstupu řešení úkolu zašle zhotovitel objednateli, který ho dodatečně přiloží k dokumentaci zprávy vypracovaného úkolu.

Praha, 07.04.2017

Ing. Andrea Lichtenbergová  
ředitelka odboru státního zkušebnictví

# Titulní list úkolu

## Plánu standardizace – Programu rozvoje zkušebnictví

- Název úkolu:** musí souhlasit s textem uvedeným ve Smlouvě o dílo
- Číslo úkolu:** uvede se číslo podle Smlouvy o dílo
- Objednatel:** Česká republika – Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, organizační složka státu; Biskupský dvůr 1148/5, 110 00 Praha 1
- Zhotovitel:** uvede se název a adresa
- Řešitelé:** uvedou se jména konkrétních pracovníků
- Termín plnění:** uvede se údaj podle Smlouvy o dílo
- Smluvní cena:** uvede se částka podle Smlouvy o dílo
- Oponenti:** uvedou se jména oponentů podle Smlouvy o dílo
- Výsledek řešení:** výstup úkolu zahrnující řešení, které je uvedeno ve Smlouvě o dílo, včetně dílčích výstupů
- Podpisy řešitelů:**
- Podpis statutárního zástupce zhotovitele:**
- Místo a datum vydání:**
- Rozdělovník:**

-----  
Odbor státního zkušebnictví

**Pokyny pro zpracování zpráv o řešení úkolů  
Plánu standardizace - Programu rozvoje zkušebnictví**

**Úvodní ustanovení**

Účelem těchto pokynů je zabezpečení jednotného obsahu a formy zpráv, vydávaných k úkolům Plánu standardizace - Programu rozvoje zkušebnictví (PS – PRZ).

Zprávou se rozumí dokument podrobně popisující postup a výsledky řešení schváleného úkolu PS – PRZ specifikovaného Smlouvou o dílo.

Tyto pokyny určují minimální obsah zprávy a její formu.

Zprávy o řešení úkolů PS-PRZ jsou zpracovávány tak, aby poskytly informace všem zainteresovaným subjektům v systému státního zkušebnictví. Rozhodně nesmí mít charakter řešení dílčí problematiky pouze samotného řešitele.

Obsah zprávy:

1. Titulní list
2. Úvod
3. Smlouva o dílo
4. Popis řešení úkolu
5. Výstupy řešení úkolu
6. Zprávy ze zahraničních pracovních cest
7. Oponentní jednání
8. Závěr

**Titulní list**

Titulní list obsahuje náležitosti podle přílohy 1.

**Úvod**

Úvod obsahuje důvod zadání úkolu a jeho základní cíle. Pokud úkol navazuje na jinou předchozí práci, uvede se její identifikace.

**Smlouva o dílo**

Ze Smlouvy o dílo se uvede minimálně čl. 2 – Předmět smlouvy, obsahující název úkolu, podrobnou specifikaci díla a výstupy a dále čl. 3- Cena a termín plnění, Další možností je uvedení celé Smlouvy o dílo v příloze zprávy.

**Popis řešení úkolu**

Zahrnuje informace o jednotlivých krocích provedených k zajištění požadovaných výstupů.

**Výstupy řešení úkolu**

Tyto výstupy zahrnují řešení všech dílčích požadavků, které jsou uvedeny ve Smlouvě o dílo. Součástí tohoto bodu je i zhodnocení předpokládaného praktického využití a výstupů.

Podle uvážení může řešitel výše uvedené podklady dále rozšířit.

-----  
**Odbor státního zkušebnictví**

**Zahraniční pracovní cesty**

Pokud řešitel uskutečnil pro řešení úkolu zahraniční pracovní cestu, bude zpráva o této cestě zahrnuta do zprávy o řešení úkolu PS-PRZ, nejlépe formou přílohy.

**Oponentního řízení**

Záznam z oponentního jednání, zahrnující oponentské posudky a informaci o zohlednění připomínek oponentů.

**Závěr**

Závěr je jednou z nejdůležitějších součástí zprávy a komentuje se v něm:

- shoda dosažených výsledků se zadanými cíli, kompletnost řešení, problémy, které nastaly při řešení,
- přínos, doporučení pro využití,
- je možné rovněž navrhnout další řešení návazných problémů apod.

Praha, 07.04.2017

Ing. Andrea Lichtenbergová  
ředitelka odboru státního zkušebnictví