

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2015**

Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy

Program:	1. Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	Sdílení kapacit a vytváření sítí vysokých škol v České republice

Název projektu:

Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2015	Do: 31. 12. 2015
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2015 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1 000	1 000	0


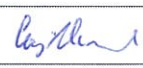


ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.
Škola	Masarykova univerzita

Zúčastněné školy:

Česká zemědělská univerzita v Praze
České vysoké učení technické v Praze
Janáčkova akademie múzických umění v Brně
Masarykova univerzita
Ostravská univerzita v Ostravě
Slezská univerzita v Opavě
Technická univerzita v Liberci
Univerzita Hradec Králové

Univerzita Karlova v Praze
Univerzita Palackého v Olomouci
Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
Vysoká škola ekonomická v Praze
Vysoká škola polytechnická Jihlava
Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Mgr. Petr Cajthaml	Mgr. Petr Cajthaml	Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Karlova v Praze	Univerzita Karlova v Praze		
Adresa/Web:	Ovocný trh 3-5 166 36 Praha 1 www.cuni.cz	Ovocný trh 3-5 166 36 Praha 1 www.cuni.cz		
Telefon:	+420 224 491 481	+420 224 491 481		
E-mail:	Petr.Cajthaml@ruk.c uni.cz	Petr.Cajthaml@ruk.c uni.cz		

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede charakteristiku té části projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UK)				
Přehled o řešení projektu v roce 2014	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2014.			
	Cíle stanovené v návrhu projektu		Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti	
	-		-	
	-		-	
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti		Projekt financován od	
	-			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	31. 12. 2015	
	2	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	31. 12. 2015	
	3	Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení.	31. 12. 2015	
	4	Analýza a příprava používaných informačních systémů, aplikací pro spisovou službu a dlouhodobých úložišť z hlediska jejich připravenosti pro budoucí archivaci spravovaných dokumentů.	31. 12. 2015	
	5	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	31. 12. 2015	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uveďte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství.	1	30. 4. 2015
	2	Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu.	1	31. 8. 2015
	3	Vyhodnocení informací z komunikace pracovní skupiny s příslušnými orgány a analýza důsledků pro potřeby školy.	1	31. 10. 2015
	4	Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.	1, 2, 3	30. 11. 2015
	5	Vnitřní předpisy a postupy v rámci VŠ a Archivu Univerzity Karlovy.	2	31. 12. 2015
	6	Připravené technické zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení - úprava, konfigurace stávajícího sw, ev. pořízení	3, 4	31. 12. 2015

		nového sw vč. popisu řešení.		
	7	Vyhodnocení stavu používaného SW pro správu dokumentů a dlouhodobých úložišť, jejich příprava na budoucí digitální archivaci, návrhy a popřípadě realizace jejich úprav.	4	30. 11. 2015
	8	Závěrečné zhodnocení projektu.	5	31. 12. 2015
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	Stanovení sporných výkladů, nevyjasněných dotazů týkajících se zákona.	1. 1. 2015	30. 4. 2015
	2	Vyjasňování legislativy.	1. 5. 2015	31. 8. 2015
	3	Vyhodnocení informací z komunikace s kompetentními orgány a stanovení dalšího postupu (metodiky, technické zázemí).	1. 7. 2015	31. 10. 2015
	4	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek a vyjasněných bodů.	1. 7. 2015	31. 10. 2015
	5	Příprava technického zázemí školy pro následnou implementaci vhodného řešení a popis řešení.	1. 7. 2015	31. 10. 2015
	6	Vznik/úprava vnitřních metodik a postupů na škole.	1. 9. 2015	30. 11. 2015
	7	Metodika - inspirace a sdílení zkušeností z vnitřních předpisů.	1. 9. 2015	30. 11. 2015
	8	Vyhodnocení stavu používaného SW pro správu dokumentů a dlouhodobých úložišť, včetně návrhů na úpravu.	1. 5. 2015	30. 11. 2015
	9	Zhodnocení projektu - vyjasnění legislativy, míry splnění, potřeby nastavení vnitřních předpisů a metodik, zhodnocení navržených a realizovaných technických řešení.	1. 12. 2015	31. 12. 2015
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Mgr. Petr Cajthaml	Koordinace řešení projektu, specifikace dotazů a výkladů legislativy, příprava metodik pro Archiv UK.	
	2	Mgr. Lucia Tesařová	Příprava metodik a postupů v oblasti spisové služby a skartačního řízení, návrhy na úpravu používaných systémů el. spisové služby.	
	3	Ing. Pavel Grepl	Vyhodnocení používaných IS, návrhy na jejich úpravu, návrh technických řešení.	
	4	Mgr. Eliška Pavlásková	Vyhodnocení používaných dlouhodobých úložišť a vlastností objektů určených k archivaci, návrhy na jejich úpravu, návrh technického řešení.	
	5	Mgr. Andrea Fojtů	Vyhodnocení používaných dlouhodobých úložišť a vlastností objektů určených k archivaci, návrhy na jejich úpravu, návrh technického řešení.	
	6	Ing. Miroslav Dykas	Příprava metodik a postupů v oblasti spisové služby a skartačního řízení, návrhy na úpravu používaných systémů elektronické spisové služby.	
	7	PhDr. Lenka Šínová	Příprava metodik pro Archiv UK, příprava postupů pro skartační řízení digitálních dokumentů.	

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2016	15 000	Přepokládá se, že na projekt budou navazovat další práce v následujících letech, přičemž v roce 2016 by bylo pokračování preferováno formou pokračujícího projektu CRP 2016. Pokračování se bude týkat zejména komplexního dokončení technických řešení na jednotlivých školách - budou aplikovány zkušenosti z prototypového řešení. Vnitřní předpisy, postupy a doporučení spolu s technickými řešeními se uplatní v praxi.
	2017		
	2018		

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	V dalších letech bude správa výstupů z projektu zajištěna běžným provozem a řešena vlastním financováním školy. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy se budou vzájemně setkávat, konzultovat a inspirovat jako dosud. Projekt připouští pokračování projektu v 2016 - viz informace v Přehled o pokračujícím projektu.

Poznámka: V případě, že potřebujete sdělit další doplňující informace, uveďte je v příloze.

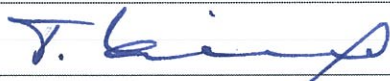
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	1 000
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	408
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	80
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příspěvy do sociálního fondu	147
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	80
2.5	Služby a náklady nevýrobní	150
2.6	Cestovní náhrady	80
2.7	Stipendia	55
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 000

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uved'te cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uved'te výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy členů řešitelského týmu.	1-5	1-8	408
2.2	Odměny vyplácené na základě dohod o provedení práce, konzultace a dílčí analýzy týkající se IS.	2, 3, 4	5, 6, 7	80
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a sociálního fondu.	1-5	1-8	147
2.4	Nákup licencí SW a drobného HW.	3, 4	6, 7	80
2.5	Vývoj a úpravy SW.	3, 4	6, 7	150
2.6	Cestovní náklady členů řešitelského týmu, cesty na konzultace s ostatními zúčastněnými VŠ.	1, 2	1-4	80
2.7	Stipendia studentů podílejících se v rámci svého studia na realizaci projektu.	1-5	1-8	55

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci decentralizovaných či centralizovaných rozvojových projektů na rok 2015.
	Na rok 2015 UK současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
53 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Karlovy, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány. V řešitelském týmu UK je rovněž jedna studentka, která se bude při řešení projektu podílet na analýzách, shrnutích a testování nebo dalších aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejím studiem.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
		Podpis:	
		Datum:	V Praze 13-10-2014
		Razítko školy:	