

VYSOKÁ ŠKOLA:**MASARYKOVA UNIVERZITA****Rozvojový projekt na rok 2016****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy****Program:** Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol**Název projektu:**

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu: Od: 1. 1. 2016 Do: 31. 12. 2016**Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 ukazatel I (v tis. Kč):**


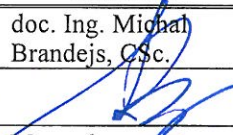
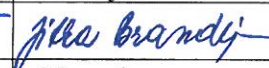

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	11 437	9 437	2 000
Na dílčí část předkládající VŠ	2 520	2 520	0

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:	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.	Ing. Jitka Brandejsová	doc. PhDr. Mikuláš Bek, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Masarykova univerzita - Fakulta informatiky MU	Masarykova univerzita - Fakulta informatiky MU		
Adresa/Web:	Botanická 68a, 602 00 Brno/ www.muni.cz	Botanická 68a, 602 00 Brno/ www.muni.cz		
Telefon:	+420 549 493 593	+420 549 493 233		
E-mail:	brandejs@fi.muni.cz	brandejsova@fi.muni.cz		

CHARAKTERISTIKA CELÉHO PROJEKTU	
Anotace	<p>Na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon") mají vysoké školy povinnost (§ 3 odst. 1 písm. i) uchovávat a následně nechat archivovat dokumenty včetně dokumentů digitálních (§ 15 odst. 3).</p> <p>V roce 2015 vzniká metodika ve spolupráci zapojených škol, která odpovídá na specifické otázky týkající se problematiky tvorby, zpracování, uchování a archivace digitálních dokumentů (ukládání dokumentů a archivací, které se vyskytují i dále, se v pojmech zákona rozumí předarchivní péče, péče o archiválii, archiv) v prostředí veřejných vysokých škol.</p> <p>Výstupem této metodiky je transparentní objasnění a vymezení manipulace s digitálními dokumenty s ohledem na potřeby vysokých škol a povinnosti, které vysoké školy při správě digitálních dokumentů musejí splňovat. Obsah a význam těchto dat navazuje na DZ MŠMT, Strategii vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, které si kladou mj. za cíl mít dostupná data (související se studii studentů, akreditacemi, internacionalizací, mobilitami studentů, twinning partnerstvími a další spoluprací s VŠ a praxí apod.) pro podporu strategického řízení, výzkumu a inovací v oblasti vzdělávání a pro potřeby zlepšení komunikace mezi aktéry tak, aby řízení vysokoškolské politiky i samotných vysokých škol bylo koncepční, transparentní a založené na datech. Na metodiku je potřeba navázat aplikací výstupů metodiky do vnitřních procesů škol souvisejících se zpracováním digitálních dokumentů a zahájením technologických činností na přípravě samotné digitální archivace. Bude třeba splnit Národní standard pro elektronické systémy spisové služby vyhlášený Ministerstvem vnitra dle zmocňovacího ustanovení Zákona o archivnictví a spisové službě a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES. Cílem projektu a každé ze zapojených škol je vybudování jednotlivých digitálních spisoven, případně společné digitální spisovny (např. pro závěrečné práce) a vytvoření mechanismu pro předávání digitálních spisů do Národního digitálního archivu, případně digitálního archivu vysoké školy nebo digitálního archivu podle zákona dle potřeb každé zapojené školy.</p> <p>Školy zahájí dílčí kroky k přípravě svého technického zázemí, které předpokládají technologické studie pro realizaci hardware a software dle možností každé školy, tj. v prostředí každé školy vzniknou popisy a výčty potřeb, požadavků a vlastností na budování digitální spisovny nebo archivu.</p> <p>V roce 2016 se projekt zaměří na technologickou přípravu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obecné digitální spisovny pro všechny digitální spisy vznikající na VŠ, - digitální spisovny pro závěrečné práce, - akreditace digitálního archivu podle aktuálních norem a předpisů (norem ISO apod.), - stávajících systémů pro zpracování spisů ve smyslu dílčích realizací nebo postupů před realizací: <ul style="list-style-type: none"> • konverze formátů (pro zpřístupnění dokumentu), • automatizovaného stahování/odesílání datovými schránkami, • autorizované konverze a konverzní doložky, • označování dokumentů, • označování metadat, • SIP (Submission Information Package), • AIP (Archival Information Package), • DIP (Dissemination Information Package), • NSESSS požadavků, • transakčních operací, • vhodnost konkrétních LTP technologií, • zajišťování a zjišťování akreditačních podmínek (stavebně technické - záplavové, vzletové a přistávací koridory, prostorové, bezpečnostní, materiálové - zařízení pro pořizování kopií atd.). <p>Bude společně diskutováno a současně realizováno přesně dle potřeby každé školy.</p>
	<p>Přehled o řešení projektu v roce 2015</p> <p>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 2015.</p>

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti	
Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i> – splněn do 30. 4. 2015</p> <p>Výstup <i>Závěry z jednání a komunikace s kompetentními orgány k legislativě a nejasným situacím</i> - splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Shrnutí a vyhodnocení informací z komunikace s kompetentními orgány.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem – k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>	
Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů na jednotlivých školách, předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem – k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>	
Prototypové řešení - návrh řešení, diskuse k návrhu, implementace a nasazení do provozu, vyhodnocení, popis implementace, popis získaných zkušeností a předání ostatním školám.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem – k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>	
Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015</p>	
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.	
Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):		
Částky jsou uváděny v tis. Kč:		
1.	Kapitálové finanční prostředky	373,8
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	59,3
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	314,5
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	2 273,6
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	1 542,2
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	34
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůstky do sociálního fondu	537,3
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	46,4
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0,2
2.6	Cestovní náhrady	27,5
2.7	Stipendia	86

	<p>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky 2 647,4</p> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>
Zdůvodnění projektu/ analýza potřeb	<p>Předkládaný projekt vychází z analýzy spojené se zákonnou povinností na vysokých školách dle zákona, který stanovuje vysokým školám povinnost uchovávat dokumenty (§ 3 odst. (1) písmeno i) a ukládat archiválie v digitální podobě v příslušném archivu (§ 15 odst. (3)). Společné řešení za podpory centralizovaných rozvojových programů je, zdá se, nejefektivnějším postupem z hlediska hospodárnosti, vynaložené energie (škol i ministerstev, oblastních archivů, Národního archivu, ...) i rychlosti vyřešení. Již v roce 2015 vzniká metodika, na jejímž základě bude možné nastavení mechanismů (vnitřními směrnici) a zavedení nástrojů (technickým řešením) pro zajištění lepší kvality ve vzdělávání, které se opírá o zpracování dosud nezpracovávaných dat a možnosti analýz pro zajišťování a kontrolu kvality. Vyřešení situace v oblasti digitální archivace má značný přínos pro vysoké školství, neboť dokumenty (v listinné i digitální formě) a práce s nimi dokládají veškeré činnosti na vysokých školách.</p> <p>Společná snaha zapojených vysokých škol vyřešit problematiku digitální archivace až do zavedení běžného provozu na vysokých školách je silnou stránkou projektu. Školy navazují na zkušenosti z předchozích spoluprací v oblasti ICT v rámci CRP od roku 2008, kdy byly realizovány rozsáhlé a technologicky náročné infrastruktury pro velké množství zapojených škol. Vytvoření rozsáhlé sítě škol s konzistentním řešením problematiky archivace a dlouhodobého ukládání dat je proto užitečným seskupením zejména pro dokončení projektu do fáze realizace technického řešení, neboť nasazení a zavedení procesů do praxe je nutností pro všechny vysoké školy.</p> <p>Projekt si klade za cíl aplikovat metodiku vzniklou v roce 2015, a zejména vyřešit a odstranit bariéry, které spočívají v různé pokročilosti technického zázemí na straně vysokých škol, rozdílných možnostech budovat infrastrukturu vlastními silami nebo nutností využít dodavatelských služeb, v existenci více variantních návrhů postupů a řešení vyhovujících nebo vhodných či přijatelných pro jednotlivé školy. Během jednoho roku nebylo možné vyřešit jak metodickou stránku věci s ohledem na složitost výkladu zákona, tak současně technologicky náročnou infrastrukturu. Proto byl projekt seriózní a vědomě rozplánován do dvou let, byť i otázka roku 2016 může být pro zapojené školy z hlediska kompletního vyřešení technické realizace komplikovaná.</p>
Odkaz na dlouhodobý záměr (přesná citace z dlouhodobého záměru, nikoli pouze odkaz na dokument či na web)	<p>Soulad s Aktualizací DZ MŠMT pro rok 2016</p> <p><i>Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech</i> <i>Řízení vysokoškolské politiky i samotných vysokých škol bude koncepční, transparentní a založené na datech. Ministerstvo bude hrát nezpochybnitelnou úlohu ve směřování rozvoje celého systému vysokého školství a bude disponovat dostatečnými kapacitami pro analytickou a koncepční práci. Pro Ministerstvo, vysoké školy a další aktéry budou dostupné kvalitní, spolehlivé a systematicky využívané zdroje dat poskytující dostatek informací o vysokém školství.</i></p> <p>Soulad s DZ MŠMT</p> <p><i>Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech</i> <i>Doporučení pro vysoké školy</i> <i>Zajistit sběr a vyhodnocování dat relevantních pro kvalitu všech vlastních činností: Evaluační a analytické procesy jakožto nezbytná podmínka dobrého fungování vnitřního systému zajišťování kvality by měly být založeny na rozsáhlé a integrované datové základně zahrnující různé zdroje informací, kvantitativních i kvalitativních. Sběr a vyhodnocování by měly probíhat kontinuálně a pravidelně.</i></p> <p>Soulad projektu s prioritami DZ MŠMT a AZ MŠMT: Projekt je v souladu s DZ MŠMT a ADZ MŠMT, neboť digitální archivace, jakož i zpracování digitálních dokumentů jsou klíčovými činnostmi VŠ pro zajištění sběru a vyhodnocování dat relevantních pro kvalitu všech činností VŠ. Jenom díky kvalitním nástrojům může probíhat sběr a vyhodnocování dat kontinuálně a pravidelně, aby rozhodování bylo založeno na nejaktuálnějších datech. Díky elektronické spisovně s digitálním archivem, jejím nástrojům a elektronickému vyřizování dokumentů se i data, která se dosud neevidovala a nezpracovávala, stávají běžnou součástí pro zlepšení kvality rozhodovacích procesů.</p> <p>Elektronické zpracování archivovaných dat umožňuje synergiu mezi jednotlivými prioritními cíli DZ MŠMT vč. ADZ MŠMT. Sedm prioritních cílů uvedených v ADZ a DZ MŠMT se navzájem zhodnocuje v bodě práce s daty (v Prioritním cíli 6 „Rozhodování založené na datech“) - s těmito cíli jsou spojeny důležité informace (data), které je potřeba ukládat v digitální formě tak, aby byla analyticky zpracovatelná pro naplnění vizí těchto strategických dokumentů (např. zajišťování kvality činností VŠ, řízení složité administrativy související s podporou internacionalizace a mobility, přístup ke specifickým</p>

skupinám studentů, monitoring studijní neúspěšnosti, transparentní náhled na efektivní financování atp.).

Soulad projektu s DZ ČZU na období 2015-2020

Prioritní oblast 2 Vhodně diverzifikovaná a dostupná univerzita

Prioritní cíl 2

Vyvážením propojení specializace a univerzálnosti zajistit diverzifikovanou podobu vzdělávacích a tvůrčích aktivit na ČZU při zachování jejich dostupnosti pro různorodé zájmové skupiny. Taková podoba aktivit umožní odpovídající uplatnění absolventů, ale i výsledků tvůrčí činnosti.

Specifické cíle

Horizontální priorita 1 Vzdělávací univerzita

Část 3: Zajišťovat dostupnost vzdělání na ČZU (včetně zázemí pro toto vzdělání /např. přístupy k elektronickým databázím, nové ICT technologie/a nezbytných pomůcek a dalších studijních opor) pro všechny studenty a speciálně pro studenty pocházející ze sociálně znevýhodněného prostředí, a tak podpořit jejich sociální inkluzi při respektování principů kvality univerzity.

Soulad projektu s Aktualizací DZ ČVUT pro rok 2016

Kapitola 3.2 Kvalita a relevance - dílčí cíle

A - Profilace ČVUT a studijních programů

3) v oblasti pedagogiky pokročit ve sjednocování formátů agend, podpoře aplikací usnadňujících přístup k moderním výukovým metodám, ve sdílení studijních materiálů, testů, výsledků zkoušek a v systematickém uspořádání kvalifikačních prací;

7) posilovat spolupráci se subjekty aplikační sféry při tvorbě a uskutečňování studijních programů.

B - Zajišťování kvality

9) zavádět moderní principy řízení oblasti IS/ICT (IT Governance) a systémy řízení informační bezpečnosti a IT služeb kompatibilní s mezinárodními normami v oblasti Quality managementu;

Kapitola 3.5 Efektivita a financování - dílčí cíle

5) implementovat funkcionality informačního systému pro podporu řízení;

13) optimalizovat a metodicky podpořit procesy řízení s cílem zefektivnit a centralizovat některé administrativní postupy;

Soulad projektu s Aktualizací DZ JAMU na období 2016

Hlavní aktuální cíle naplňování Dlouhodobého záměru JAMU v r. 2016:

- Nadále realizovat transparentní, efektivní a účelné financování. Vytvářet prostředí pro zapojení dostupné škály finančních zdrojů do příjmové struktury financí podporujících udržení a rozvoj veškerých činností školy.

7) Průběžně aktualizovat a dále naplňovat všechny moduly v Informačním systému JAMU.

11) V oblasti technologií plnit Plán reprodukce a rozvoje technologií JAMU 2016-20 pro rok 2016 v rámci zdrojů Institucionálního programu, Plánu reprodukce MŠMT, Centralizovaných rozvojových projektů a FRIM JAMU.

Soulad projektu s DZ JAMU na období 2016-2020

Klíčové strategické cíle JAMU na období 2016 - 2020:

- Udržovat a rozvíjet stávající infrastrukturu (včetně školní scény a fakultních koncertních sálů a scén) a v rozvoji technologií, nezbytně nutných pro výuku a uměleckou a výzkumnou tvůrčí činnost, udržet implementaci aktuálních trendů.

Cíl 7: JAMU zabezpečuje příslušné technologie pro všechny oblasti svých činností.

Aktivity:

1) V aktuálním stavu udržovat podklady pro rozhodování o potřebné udržitelnosti a rozvoji jednotlivých skupin technologií včetně koncepčního řešení směru jejich vývoje nezbytného pro zabezpečení technologických standardů jednotlivých oborů studia s ohledem na akreditovaný profil absolventa.

2) Řešit adresnou kompetentnost a odpovědnost za tuto činnost na jednotlivých součástech. Výchozím podkladem je Plán reprodukce a rozvoje technologií JAMU

2016 - 2020, který bude každoročně aktualizován v rámci rozpočtování pro daný rok reálných prostředků jednotlivých rozpočtových titulů.

Soulad projektu s Aktualizací DZ MU pro rok 2016 (návrh)

Strategická priorita 11 Informační systémy a IT podpora

Cíl 11.3 Rozvinout nástroje pro efektivní práci s daty a pokračovat v elektronizaci vnitřních procesů a v digitalizaci informací

Hlavní aktivity pro rok 2016:

- 11.3.2 Identifikace agend vhodných pro plnou elektronickou podporu v rámci informačních systémů (zejména v souvislosti se změnami legislativy)
- 11.3.3 Rozvoj Spisové služby MU směrem k dlouhodobému ukládání a archivaci dokumentů a další rozšíření spektra evidovaných agend
- 11.3.7 Rozvoj elektronizace administrativy se zaměřením na personalistiku a mzdy, správu majetku a projektovou administrativu
- 11.3.8 Analýza výchozího stavu a identifikace potřeb pro rozvoj nástrojů s cílem efektivního ukládání, zpracování a zpřístupnění vědeckých dat
- 11.3.9 Příprava infrastruktury, vývoj softwaru a zpracování podkladů k žádosti pro získání akreditace Digitálního archivu MU

Soulad projektu s DZ MU pro období 2016-2020 (návrh)

Strategická priorita 11 Informační systémy a IT podpora

Strategické cíle:

11.3 Rozvinout nástroje pro efektivní práci s daty a pokračovat v elektronizaci vnitřních procesů a v digitalizaci informací

Klíčové indikátory:

- Funkční Digitální archiv MU

Nástroje pro naplnění strategických cílů:

Institucionální opatření a aktivity:

- Pokračování elektronizace administrativy, zefektivňování vnitřního oběhu dokumentů a směřování k tzv. bezpapírové instituci
- Zajištění elektronizace vnitřního systému zajišťování a hodnocení kvality i dalších agend vnitřní správy
- Rozvoj nástrojů pro efektivní ukládání, zpracování a zpřístupnění vědeckých dat (tzv. Open Research Data) a tvorba univerzitní politiky v této oblasti
- Analýza a zpracování koncepce dlouhodobého ukládání a ochrany dokumentů a vědeckých dat (tzv. Long Term Preservation) a pilotní ověření zvoleného postupu
- Příprava a získání akreditace pro Digitální archiv MU

Soulad projektu s DZ OU na období 2016-2020 (návrh)

Prioritní iniciativa 4 - SMART univerzita

Cíl 1 - IT jako nástroj efektivního řízení

Cílem univerzity je maximálně využít a rozvíjet svou informační infrastrukturu pro zlepšení efektivity administrativních procesů v kontextu rozvoje informačních a komunikačních technologií a zajistit všem uživatelům integrované, bezpečné a intuitivní informační zázemí pro realizaci všech činností univerzity.

Soulad projektu s DZ SU na období 2016-2020

Prioritní strategická oblast 7: Hospodaření

Pro úspěšnou realizaci výše uvedeného strategického cíle je nezbytné, aby na Slezské univerzitě v Opavě byla v průběhu let 2016-2020 přijata následující opatření:

- Soustavné rozšiřování a modernizace infrastruktury pro vzdělávací, vědeckou a servisní činnost, zejména informační a komunikační technologie, knihovni a archivní služby, včetně on-line zdrojů.

Soulad projektu s Aktualizací DZ TUL pro rok 2016

Prioritní cíl 1: Zajišťování kvality

- Definovat pravidla elektronizace hlavních a podpůrných procesů TUL a analyzovat procesy oběhu a schvalování dokumentů v digitální podobě
- Řešit legislativní, metodické a technické oblasti archivace digitálních dokumentů a elektronických obrazů listinných dokumentů

- Analyzovat stávající aplikace informačních systémů TUL, zjišťovat vzájemnou kompatibilitu a identifikovat nároky spojené s implementací legislativních, administrativních a technických změn a doplnění

Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech

- Provádět analýzy dat, které jsou nezbytné nebo vhodné pro rozhodování a řízení TUL.

Soulad projektu s DZ TUL na období 2016-2020

Prioritní cíl 1: Zajišťování kvality

Strategické a dílčí cíle

Rozvíjet informační technologie a systémy řízení kvality.

- V oblasti výkonu spisové služby a archivace dokumentů úřední povahy, v souladu s příslušnými právními úpravami, se zaměřit na elektronizaci vybraných hlavních a podpůrných procesů TUL, s tím související převod dokumentů do binární podoby a nastavení pravidel oběhu a schvalování dokumentů v digitální podobě.
- Zaměřit se na legislativní, metodické a technické řešení archivace digitálních dokumentů a elektronických obrazů listinných dokumentů tak, aby bylo zajištěno jejich uložení dle definovaných standardů a zachování jejich věrohodnosti po dobu skartační lhůty; následně analyzovat možnosti vytvoření vlastního specializovaného úložiště binárních dokumentů s ohledem na uchování digitálního dědictví univerzity a zajištění kompatibility s informačními systémy TUL.

Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech

Strategické a dílčí cíle

Rozhodovat na základě dat.

- Zajistit systematický a organizovaný sběr dat a vyhodnocovat data relevantním způsobem pro kvalitu všech vlastních činností.
- Provádět analýzy dat, které jsou nezbytné nebo vhodné pro rozhodování a řízení TUL.
- Zkvalitnit, rozšířit a propojit dostupné zdroje dat.

Soulad projektu s Aktualizací DZ UHK pro rok 2016 (návrh)

UHK jako partner projektu pod vedením MU Brno „Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.“ zaměřeném na oblast kontroly a zveřejňování závěrečných prací + elektronické úložiště digitálních archiválií, pokračování projektu z roku 2015 (garant za UHK dr. Grulich/řešitelka dr. Sklenářová).

Soulad projektu s DZ UK pro období 2016-2020

Část zabezpečení činností

Cíl 1:

Dílčí cíl

- Zkvalitňovat a zefektivňovat činnost rektorátu a děkanátů fakult jako služby akademickému společenství tak, aby se akademičtí a vědecktí pracovníci Univerzity Karlovy v maximální míře mohli věnovat svým hlavním činnostem.

Nástroje

- Zavedení jednotné elektronické evidence všech klíčových dokumentů na úrovni univerzity i fakult a dalších součástí; funkční řešení archivace digitálních dokumentů a zajištění ukládání digitálních archiválií.

Indikátory

- Elektronická spisová služba, jednotná elektronická evidence všech klíčových dokumentů na úrovni univerzity i fakult a dalších součástí, zavedený systém skartace a archivace dokumentů v digitální podobě a funkční ukládání těchto archiválií.

Soulad projektu s DZ UP pro období 2016-2020 a Aktualizací DZ UP pro rok 2016

Cíl 10. Implementace a rozvoj nových technologií

Nástroje:

Rozvoj a integrace univerzitního informačního systému

Cílem je UIS dále rozvíjet a modernizovat při současné snaze o maximální sjednocení a integraci. Sjednocujícím prvkem přitom musí být webové prostředí UP jakožto základní rozcestník pro práci s UIS. Webové prostředí UP bude třeba průběžně vyvíjet a upravovat tak, aby tyto systémy byly graficky i funkčně propojeny, byly přizpůsobeny pro nejnovější

typy přístupujících zařízení (včetně mobilních) a zároveň splňovaly jak kritéria pro přístup studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, tak požadavky vyplývající z internacionalizace školy. Je nutno podporovat a dále rozvíjet stávající elektronické systémy (spisová služba, digitální archiv a dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů, centrální evidence smluv, facility management apod.), plnohodnotně je integrovat s dalšími informačními systémy školy, zejména s ekonomickým a studijním systémem, a doplňovat o podporu elektronicky vedeného workflow v návaznosti na kvalitní procesní a projektové řízení.

Soulad projektu s Aktualizací DZ VŠB-TUO pro rok 2016

Kapitola 3 Efektivní financování

- Zavedení úplné elektronické spisové služby na všechny pracoviště univerzity včetně zajištění dlouhodobého ukládání dokumentů.

Soulad projektu s DZ VŠB-TUO na období 2016-2020

Kapitola 11 Efektivní financování

- Zavedení úplné podpory elektronického oběhu dokumentů (spisové služby), včetně digitalizace dokumentů a jejich dlouhodobého ukládání.

Soulad projektu s Aktualizací DZ VŠE pro rok 2016 (návrh)

4. Uplatnitelnost absolventů, společenská role VŠE, rozvoj značky VŠE

- Soustředit aktivity Centra pro dějiny VŠE na digitalizaci pramenů ze Spisovny VŠE a budování základního elektronického archivu z těchto dokumentů. Pokračovat ve výzkumu k dějinám VŠE v Praze s důrazem na reformní období 60. let a na rok 1968 v životě školy.

Soulad projektu s DZ VŠE pro období 2016-2020 (návrh)

4. Uplatnitelnost absolventů, společenská role VŠE, rozvoj značky VŠE

Dílčí cíle:

- Zvýšit dostupnost badatelských materiálů týkajících se VŠE.

Nástroje:

- Pokračovat ve zpracování ucelených dějin VŠE, vydat další svazky syntetického díla. Vytvořit digitální archiv historických materiálů ze Spisovny VŠE a dalších historických pramenů.

6. Efektivní financování, rozvoj infrastruktury

Strategické záměry:

- Využít hospodárně a efektivně přidělených finančních prostředků k podpoře procesu přechodu od kvantity ke kvalitě, finančně podporovat inovace všech činností školy s cílem zvýšit kvalitu a efektivitu procesů při zachování stability školy i jejích součástí.
- Udržovat úroveň a rozvoj informačních, komunikačních a audiovizuálních technologií na úrovni odpovídající moderním trendům, včetně údržby a rozvoje informačních systémů školy a elektronizace dalších agend včetně systémů spisové a archivní služby.

Dílčí cíle:

- Posilovat infrastrukturu v oblasti informačních technologií postupnou rekonstrukcí kabeláže, zahuštěním bezdrátové sítě a zvýšením propustnosti. Posilovat propojení lokalit VŠE včetně záložních optických propojení.

Nástroje:

- Rozvíjet, doplňovat a inovovat studijní, ekonomické a další informační systémy využívané ve škole v souvislosti s ukončováním/prodlužováním licencí, změnami legislativy a v návaznosti na požadavky uživatelů, včetně systémů spisové a archivní služby.

Soulad projektu s Aktualizací DZ VŠPJ pro rok 2016 (návrh)

Priorita: 6 Rozhodování založené na datech

6.1 Inovace ICT

Popis dílčích cílů pro rok 2015

- Inovace min. 5 oblastí elektronických systémů VŠPJ jakými jsou: Portál pro absolventy, redesign webových stránek, refaktoring modulu závěrečných prací v IS, administrace podmínek pro přihlašování na SZZ, administrace studijních plánů, propojení studijního informačního systému s DMS MS Sharepoint.

	<p>6.3 Elektronizace dat a procesů</p> <p>Stručný popis cíle</p> <p>Cílem elektronizace dat a procesů je zřehlednit a zefektivnit pracovní procesy na VŠPJ a přispět tak k větší produktivitě práce pomocí nástrojů jako jsou digitalizace a elektronický oběh dokumentů. Cílem OSS je průběžně procesy analyzovat a vyhledávat vhodné pro elektronizaci.</p> <p>Soulad projektu s Aktualizací DZ VŠTE pro rok 2016</p> <p>6. <i>Financování, část investice</i></p> <p>Taktický cíl: Zajištění investičních prostředků na minimální úrovni 100 mil. Kč k rozvoji materiálně technického zázemí VŠTE.</p> <p>Nástroje</p> <p>Programové financování ze státního rozpočtu-kapitola 333 MŠMT ČR.</p> <ul style="list-style-type: none">- Institucionální rozvojový plán Vysoké školy technické a ekonomické na rok 2016.- Centralizované rozvojové projekty.<ul style="list-style-type: none">• Synergie pro vyšší kvalitu dat v síti vysokých škol.• Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.			
Cíle projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy/ukládání/předávání digitálních dokumentů dle potřeby každé školy (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb každé zapojené školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Technické řešení předávání dokumentů do archivu (schéma pro předávání dokumentů, vzorové IP balíčky podle normy OAIS - SIP, AIP, DIP, návrh rozhraní pro propojení struktury digitálního archivu se stávajícím programem pro evidenci archivu (PEvA) apod.)	31. 12. 2016	
	4	Popis digitální spisovny.	31. 12. 2016	
	5	Pořízení HW, SW nebo úprava ESSS, digitální spisovny a digitálního úložiště pro potřeby vzájemného propojení dle potřeby každé zapojené školy.	31. 12. 2016	
	6	Centrální digitální spisovna pro závěrečné práce.	31. 12. 2016	
	7	Postup a příprava pro akreditaci digitálního archivu.	31. 12. 2016	
	8	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, specializovaný web, ...).	31. 12. 2016	
9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016		
Plnění kontrolovatelných výstupů	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	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky - individuálně na každé zapojené škole.	1	30. 11. 2016
	2	Technologické studie a analýzy dle potřeby každé zapojené školy.	2	30. 9. 2016
	3	Schéma pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu.	3	30. 9. 2016
	4	Vzorové IP balíčky (SIP, AIP, DIP) podle normy OAIS, ev. popis služeb, které bude splňovat portál pro zpřístupnění archiválií.	3	30. 9. 2016
	5	Návrh rozhraní pro propojení struktury digitálního archivu se stávajícím programem pro evidenci archivu (PEvA).	3	30. 9. 2016
6	Popis digitální spisovny.	4	30. 9. 2016	

	7	Pořízení HW, SW nebo úprava ESSS, digitální spisovny a digitálního úložiště pro potřeby vzájemného propojení dle potřeby každé zapojené školy.	5	31. 12. 2016
	8	Realizovaná centrální digitální spisovna pro závěrečné práce.	6	31. 12. 2016
	9	Metodika pro přípravu a postup akreditace digitálního archivu.	7	31. 10. 2016
	10	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací prostřednictvím společné komunikační platformy.	1 - 8	31. 12. 2016
	11	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1 - 8	31. 12. 2016
	12	Závěrečné zhodnocení projektu a koncept pro nutný další postup.	9	31. 12. 2016
Organizace a řízení projektu	<p>Projekt je organizován podle Vyhlášení rozvojových programů pro veřejné vysoké školy pro rok 2016. Na řešení se podílí celkem 14 veřejných vysokých škol, z nichž Masarykova univerzita je školou koordinující.</p> <p>Celý projekt bude centrálně koordinován a společně konzultován – v rovině technologického řešení a tvorby metodik. Řešitel za Masarykovu univerzitu nese odpovědnost za naplnění cílů projektu, za koordinaci činností spolupracujících členů týmu z jednotlivých vysokých škol. Odpovídá za realizaci úkolů, na nichž se školy dohodly (například tvorba metodiky pro přípravu a postup akreditace digitálního archivu nebo příprava technologických schémat, návrhů apod.), a za výsledky pracovního týmu na Masarykově univerzitě, konkrétně za přípravu akreditace digitálního archivu. Kontroluje plnění cílů, průběh projektu a výstupy.</p> <p>Řešitel dílčí části každé zúčastněné školy je zodpovědný za součinnost s ostatními zapojenými školami, zejména při výměně zkušeností, při využívání doporučovaných společných postupů, stejně jako za výběr vhodné varianty úprav/pořízení technického řešení. Řešitel dílčí části je zodpovědný za plnění cílů na své škole a koordinuje způsob řešení ve spolupráci s ostatními zapojenými školami.</p>			
Harmonogram	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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Příprava technologických studií a analýz.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Příprava schématu pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu.	1. 4. 2016	30. 9. 2016
	4	Tvorba vzorových IP balíčků (SIP, AIP, DIP) podle normy OAIS, ev. popis služeb, které bude splňovat portál pro zpřístupnění archiválií.	1. 4. 2016	30. 9. 2016
	5	Návrh rozhraní pro propojení struktury digitálního archivu se stávajícím programem pro evidenci archivu (PEvA).	1. 4. 2016	30. 9. 2016
	6	Popis digitální spisovny.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	7	Pořízení HW, SW nebo úprava ESSS a digitálního úložiště pro potřeby vzájemného propojení dle potřeby každé zapojené školy.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	8	Implementace centrální digitální spisovny pro závěrečné práce vč. analýzy a návrhu.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	9	Příprava metodiky pro akreditaci digitálního archivu.	1. 1. 2016	31. 10. 2016
	10	Tvorba společné komunikační platformy pro sdílení zkušeností a sdílení praktických zkušeností s realizací.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	11	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	12	Závěrečné zhodnocení projektu a koncept pro nutný další postup.	1. 12. 2016	31. 12. 2016

Realizační tým

Uvedte plán personálního zajištění.

č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
1	Ing. Petr Zasadil, Ph.D. (ČZU)	Metodické řízení projektu.
2	Ing. Jana Vohralíková (ČZU)	Koordinace činností studijního a informačního centra ČZU v Praze pro potřeby projektu a odboru informačních a komunikačních technologií.
3	Ing. Jiří Mach (ČZU)	Řízení týmu projektu, koordinace IT pro potřeby projektu.
4	Ing. Daniel Novák, CSc. (ČZU)	Zpracování metodiky archivace dokumentů.
5	RNDr. Igor Čermák, CSc. (ČVUT)	Koordinátor.
6	Ing. Boris Šraut, CSc. (ČVUT)	Analýzy, procesy.
7	Ing. Petr Bílek (ČVUT)	Administrátor SW.
8	Ing. Radek Holý, Ph.D. (ČVUT)	Garant ESSS.
9	Ing. Jan Bůřil (JAMU)	Vedení projektu na JAMU, analytické činnosti.
10	Ing. Marek Kokeš (JAMU)	Analytické činnosti, řešení technického zázemí pro implementaci.
11	Mgr. Martin Prokeš (JAMU)	Legislativní a právní analytické činnosti, úprava vnitřních předpisů.
12	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc. (MU)	Vedoucí projektu odpovědný za řízení projektu, návrh řešení služeb, plnění cílů projektu.
13	Ing. Jitka Brandejsová (MU)	Zástupce vedoucího projektu odpovědná za koordinaci spolupráce a jednání se zúčastněnými školami, sledování harmonogramu, činností, průběhu projektu a výstupů.
14	RNDr. Miroslav Křipač, Ph.D. (MU)	Vedoucí projektu spisové služby, dlouhodobého uchovávání a archivace digitálních dokumentů.
15	Mgr. Marek Pichl (MU)	Vedoucí úseku spisové služby RMU.
16	Mgr. Daniel Navrátil (MU)	Implementace digitální spisovny pro závěrečné práce.
17	RNDr. Tomáš Obšivač (MU)	Design a ergonomie digitální spisovny pro závěrečné práce.
18	Ing. Mgr. Bc. Růžena Zemanová (MU)	Zajištění pracovních schůzek se zapojenými školami. Analýzy, průzkumy, shrnutí závěrů, vyhodnocení v projektu.
19	3 pracovníci vývojového týmu (MU)	Analytické a programovací práce související s projektem, nápovědy.
20	Ing. Pavel Pomezný (OU)	Řízení projektu.
21	Mgr. Dagmar Milatová (OU)	Technologická analýza, administrace systému.
22	Bc. Lenka Vašková (OU)	Metodické zázemí.
23	Mgr. Eva Šimová (OU)	Metodické zázemí.
24	Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D. (SU)	Hlavní řešitel, koordinace předpisů a metodik, vedení týmu. Implementace vnitřních předpisů.
25	Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D. (SU)	Kontaktní osoba. Finanční a obsahové řízení projektu, harmonogram činností, zavádění procesů do metodik, kompletace materiálů, závěrečné zhodnocení projektu.
26	RNDr. Ivo Wandrol (SU)	Technická konfigurace, analýzy. Integrační procesy, elektronické ukládání. Úpravy ESSS.
27	Ing. Hana Šimečková (SU)	Legislativní podmínky, úprava studijní agendy, integrační procesy. Úpravy ESSS.
28	Mgr. Veronika Marková (SU)	Metodické materiály, příprava vnitřních předpisů.

29	Ing. Jiří Zemánek (SU)	Technická konfigurace. Elektronické ukládání, úložiště dat. Pobočky FVP SU – Tábor, Trutnov.
30	prof. Ing. Ondřej Novák, CSc. (TUL)	Koordinace řešitelského týmu univerzity; implementace metodiky z CRP 2015; komunikace s koordinátorem projektu a ostatními zapojenými vysokými školami; prezentace stavu řešení projektu a výstupů vedení univerzity.
31	Ing. Vladimír Stach (TUL)	Implementace metodiky z CRP 2015; koordinace přípravy nových a aktualizace stávajících relevantních metodických pokynů a vnitřních směrnic; koordinace uplatnění legislativních a metodických závěrů projektu do přípravy zázemí pro následné technické řešení dané oblasti.
32	Ing. Jaroslava Militká (TUL)	Implementace výstupů projektu v legislativní oblasti; příprava elektronického systému spisové služby na procesy ukládání digitálních dokumentů; zhotovení procesních analýz jednotlivých řešených částí; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast; spolupráce na formulaci základních předpokladů a procesů pro realizaci vlastní digitální spisovny.
33	Jan Rous (TUL)	Analýza stávajících softwarových komponent, příprava základních technických předpokladů a požadavků technického řešení ukládání dat, kompatibility formátů předávaných dokumentů a softwarového řešení; analýza základních předpokladů a procesů pro realizaci digitální spisovny.
34	Mgr. Tereza Stejskalová (TUL)	Právní podpora při rozboru jednotlivých legislativních úprav; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast; kontrola souladu vzniklých vnitřních dokumentů se závěry a výstupy projektu.
35	Zdislava Manligová (TUL)	Administrativní podpora projektu; kontrola souladu věcných výstupů a časového plánu projektu; kontrola čerpání rozpočtu projektu dle jednotlivých kapitol.
36	Mgr. Petr Grulich, Ph.D. (UHK)	Garance zapojení UHK do realizace projektu.
37	Mgr. Michal Zámečník (UHK)	Koordinace s ostatními složkami útvaru CIT UHK.
38	Ing. Jiří Kohout (UHK)	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.
39	Ing. Radek Mrkus (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
40	Mgr. Sylva Sklenářová, Ph.D. (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
41	Mgr. Roman Horký (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
42	Mgr. Petr Cajthaml (UK)	Koordinace řešení projektu, zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK.
43	PhDr. Lenka Vašková (UK)	Zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK.
44	Mgr. Marek Melichar (UK)	Zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK, vypracování zadávací dokumentace pro pořízení LTP systému.
45	Mgr. Jan Jindra (UK)	Analýza potřeb v oblasti digitální archivace, návrh úprav SW a ESSS.
46	Mgr. Eliška Pavlásková (UK)	Vytvoření strategie dlouhodobé digitální archivace, vypracování zadávací dokumentace pro pořízení LTP systému.
47	Eliška Běhalová (UK)	Analýza potřeb UK v oblasti digitální archivace, vytvoření strategie dlouhodobé digitální archivace.
48	Mgr. Lucia Tesařová (UK)	Analýza potřeb UK v oblasti digitální archivace.

	49	PhDr. Rostislav Hladký (UP)	Koordinace a řízení projektu na UP v Olomouci, komunikace s partnery, příprava technického řešení, metodické řízení a odpovědnost za implementaci výsledného řešení projektu.
	50	Ing. Jaroslav Bič (UP)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny, spisovny a výpravny (všechny součásti UP).
	51	Mgr. Renata Klvačová (UP)	Koordinace aktivit projektu z hlediska zákona o archivnictví a spisové službě a metodiky (jako akreditovaný specializovaný archiv musí Archiv UP respektovat koncepci a standardy Archivní správy MV ČR a Zemského archivu v Opavě, jako řídicího metodika).
	52	Mgr. Bohdana Řeháková (UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
	53	Mgr. Petr Kašing (VŠB-TUO)	Legislativní a metodické řešení dané problematiky
	54	Ing. Bc. Lucie Šašková (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
	55	RNDr. Šárka Boháčová (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
	56	Ing. Martin Lasoň (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
	57	Ing. Martin Pustka, Ph.D. (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
	58	RNDr. Karel Nenadál (VŠE)	Analytické práce, vedení dílčí části projektu.
	59	Ing. Dana Václavíková (VŠE)	Analytické práce, administrativa projektu.
	60	Ing. Jan Mach (VŠE)	Analytické práce.
	61	Ing. Jan Říha (VŠE)	Analytické práce, implementační práce.
	62	Bc. Jakub Podhorský (VŠPJ)	Hlavní řešitel projektu, programátor (programovací práce).
	63	Jakub Zemanek (VŠPJ)	IT – specialista- hardware , software (implementační a správcovské práce v DMS).
	64	Bc. Milan Koša (VŠPJ)	IT – specialista- hardware , software (implementační a správcovské práce v DMS).
	65	Bc. Zuzana Mařková (VŠPJ)	Odborný asistent (analytické práce).
	66	prof. Ing. Jan Váchal, CSc. (VŠTE)	Prorektor – statutární zástupce rektora Hlavní koordinátor činností na straně partnera.
	67	Ing. Michal Žemlička (VŠTE)	Vedoucí oddělení projektových prací Hlavní kontaktní osoba, a současně odpovědný pracovník za finanční řízení na straně partnera projektu.
	68	Bc. Eva Slabší (VŠTE)	Odborný referent – útvar kvestora Koordinátorka odborných aktivit, odpovědný pracovník za ukládání a archivaci 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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na každé škole individuálně.

Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.
--

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

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (MU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i> – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace s kompetentními orgány k legislativě a nejasným souvislostem.</i> – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Vyhodnocení informací z komunikace s příslušnými orgány a analýza důsledků pro potřeby školy.</i> - splněn k datu podání žádosti.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů, předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Prototypové řešení - návrh řešení, diskuse k návrhu, implementace a nasazení do provozu, vyhodnocení a předání zkušeností ostatním školám.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015
Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 30. 8. 2015 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny 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	679,8
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	484,1
2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	161,2
Ostatní:	
2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
2.6 Cestovní náhrady	0,5
2.7 Stipendia	34
3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	679,8
Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a	

	Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 zaměřená na přípravu akreditace digitálního archivu).	31. 12. 2016
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016
	3	Technické řešení předávání dokumentů do archivu (schéma pro předávání dokumentů, vzorové IP balíčky podle normy OAIS - SIP, AIP, DIP, návrh rozhraní pro propojení struktury digitálního archivu se stávajícím programem pro evidenci archivu (PEvA) apod.)	31. 12. 2016
	4	Popis digitální spisovny.	31. 12. 2016
	5	Úprava digitální spisovny a digitálního úložiště.	31. 12. 2016
	6	Centrální digitální spisovna pro závěrečné práce.	31. 12. 2016
	7	Postup a příprava pro akreditaci digitálního archivu.	31. 12. 2016
	8	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, specializovaný web, ...).	31. 12. 2016
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)
	1	Návrhy předpisů souvisejících s přípravou akreditace digitálního archivu a zavedené procesy.	1
	2	Technologická analýza.	2
	3	Schéma pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu.	3
	4	Vzorové IP balíčky (SIP, AIP, DIP) podle normy OAIS, ev. popis služeb, které bude splňovat portál pro zpřístupnění archiválií.	3
	5	Návrh rozhraní pro předávání dokumentů do stávajícího programu pro evidenci archivu (PEvA).	3
	6	Popis digitální spisovny.	4
	7	Implementovaná digitální spisovna a digitální úložiště.	5
	8	Realizovaná centrální digitální spisovna pro závěrečné práce.	6
	9	Metodika pro přípravu a postup akreditace digitálního archivu.	7
	10	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací prostřednictvím společné komunikační platformy.	1 - 8
	11	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1 - 8

	12	Závěrečné zhodnocení projektu a koncept pro nutný další postup.	9	31. 12. 2016
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	Příprava vnitřních předpisů na MU a zavádění procesů.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické analýzy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Příprava schématu pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu.	1. 4. 2016	30. 9. 2016
	4	Tvorba vzorových IP balíčků (SIP, AIP, DIP) podle normy OAIS, ev. popis služeb, které bude splňovat portál pro zpřístupnění archiválií.	1. 4. 2016	30. 9. 2016
	5	Návrh rozhraní pro propojení struktury digitálního archivu se stávajícím programem pro evidenci archivu (PEvA)	1. 4. 2016	30. 9. 2016
	6	Popis digitální spisovny.	1. 1. 2016	30. 6. 2016
	7	Realizace úprav digitální spisovny a digitálního úložiště.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	8	Analýza a návrh centrální digitální spisovny pro závěrečné práce.	1. 1. 2016	30. 4. 2016
	9	Implementace centrální digitální spisovny pro závěrečné práce.	1. 5. 2016	30. 9. 2016
	10	Příprava metodiky pro akreditaci digitálního archivu.	1. 1. 2016	31. 10. 2016
	11	Tvorba společné komunikační platformy pro sdílení zkušeností a sdílení praktických zkušeností s realizací.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	12	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	13	Závěrečné zhodnocení projektu a koncept pro nutný další postup.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.	Vedoucí projektu odpovědný za řízení projektu, návrh řešení služeb, plnění cílů projektu.	
	2	Ing. Jitka Brandejsová	Zástupce vedoucího projektu odpovědná za koordinaci spolupráce a jednání se zúčastněnými školami, sledování harmonogramu, činností, průběhu projektu a výstupů.	
	3	RNDr. Miroslav Křipač, Ph.D.	Vedoucí projektu spisové služby, dlouhodobého uchovávání a archivace digitálních dokumentů.	
	4	Mgr. Marek Pichl	Vedoucí úseku spisové služby RMU.	
	5	Mgr. Daniel Navrátil	Implementace centrální digitální spisovny pro závěrečné práce.	
	6	RNDr. Tomáš Obšiváč	Design a ergonomie centrální digitální spisovny pro závěrečné práce.	
	7	Ing. Mgr. Bc. Růžena Zemanová	Zajištění pracovních schůzek se zapojenými školami. Analýzy, průzkumy, shrnutí závěrů, vyhodnocení v projektu.	
	8	3 pracovníci vývojového týmu	Analytické a programovací práce související s projektem, nápovědy.	

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na každé škole individuálně. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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

Vyplní pouze koordinátor:

ROZPOČET CELÉHO PROJEKTU		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	2 000
2.	Běžné finanční prostředky	9 437
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	11 437

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (ČZU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	750
2.	Běžné finanční prostředky	550
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 300

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (ČVUT)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	645
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	645

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (JAMU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	392
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	392

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (MU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	2 520
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	2 520

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (OU)		
		Požadavek na dotaci ze

		státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	400
2.	Běžné finanční prostředky	404
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	804

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (SU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	335
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	335

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (TUL)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	702
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	702

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UHK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	240
2.	Běžné finanční prostředky	411
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	651

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	1 000
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 000

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	250
2.	Běžné finanční prostředky	500

3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	750
-----------	--	------------

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (VŠB-TUO)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	430
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	430

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (VŠE)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	925
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	925

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (VŠPJ)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	360
2.	Běžné finanční prostředky	361
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	721

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (VŠTE)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	262
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	262

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



ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (MU)		
		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	2 520
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	1 609
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	563
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	101
2.5	Služby a náklady nevýrobní	82
2.6	Cestovní náhrady	65
2.7	Stipendia	100
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	2 520

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy a odměny řídícím a administrativním pracovníkům projektu, příprava jednání pracovních skupin, vyhodnocování informací a analýz.	1-9	1-12	363
2.1	Mzdy a odměny expertním pracovníkům úseku spisové služby a archivu MU, připravujícím metodiky a postupy pro přípravu akreditace digitálního archivu.	1-9	1-12	452
2.1	Mzdy a odměny analytikům, návrhářům softwarového řešení a programátorům realizujícím technické řešení digitální spisovny, centrální digitální spisovny a řešení předávání dokumentů do archivu, zpracování dokumentace a nápovědy.	1-9	1-12	794
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příspěvky do sociálního fondu.	1-9	1-12	563
2.4	Materiální náklady pro drobné vybavení pro řešení projektu (notebook, mobilní zařízení, kancelářské potřeby).	1-9	1-12	101
2.5	Služby související s realizací projektu (organizace pracovních schůzek, pronájem místností apod.)	1-9	1-12	82
2.6	Cestovní náhrady spojené s řešením projektu (pracovní setkání řešitelů, semináře, konzultace s odborníky).	8	10, 11	65
2.7	Stipendia na dílčí analýzy a doplňkové projektové úkoly v rámci studia zapojených studentů.	3, 6, 7, 8	3, 4, 5, 8, 9, 10, 11	100

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	MU na rok 2016 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).
36 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Masarykovy univerzity, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány. V řešitelském týmu MU je rovněž 5 studentů, kteří se budou při řešení projektu podílet na analýzách, shrnutích a testování nebo dalších aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejich studiem.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. PhDr. Mikuláš Bek, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	27 -10- 2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2016****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy****Program:** Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol**Název projektu:**

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:**Od: 1. 1. 2016****Do: 31. 12. 2016****Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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	1 300	550	750

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 KrálovéUniverzita 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:	Ing. Petr Zasadil, Ph.D.	Ing. Jiří Mach	prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr. h. c.	
Podpis:				
Škola:	Česká zemědělská univerzita v Praze	Česká zemědělská univerzita v Praze		
Adresa/Web:	Kamýcká 129 165 21 Praha 6 – Suchdol, / www.czu.cz	Kamýcká 129 165 21 Praha 6 – Suchdol, / www.czu.cz		
Telefon:	+420 224 382 856	+420 224 382 200		
E-mail:	zasadil@fzp.czu.cz	machjiri@oikt.czu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČZU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifík vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení. Popis připraveného vlastního technického řešení pro sdílení zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn.</p>
Rozšíření datového úložiště.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 30. 11. 2015.</p>
Propojení nového studijního informačního systému, který univerzita pořídila v roce 2014 se spisovou službou univerzity.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>
Digitalizace vybraných archívních dat a jejich zpřístupnění v elektronické podobě pro předem definované skupiny uživatelů.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 30. 11. 2015.</p>
Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.
Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny 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	38
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0
Ostatní:	
2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
2.6 Cestovní náhrady	6

	2.7	Stipendia	32	
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	38	
	Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.			
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Rozvoj ESSS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	31. 12. 2016	
	4	Úprava vlastní digitální spisovny.	31. 12. 2016	
	5	Úprava vlastního digitálního úložiště.	31. 12. 2016	
	6	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	7	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Technologická studie.	2	30. 9. 2016
	3	ESSS napojená na ukládání digitálních dokumentů školy.	3	31. 12. 2016
	4	Upravená vlastní digitální spisovna.	4	31. 12. 2016
	5	Upravené vlastní digitální úložiště.	5	31. 12. 2016
	6	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-6	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	7	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické studie.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Konkrétní úprav a rozvoj ESSS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016

	4	Úprava a rozvoj vlastní digitální spisovny.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	5	Úprava vlastního digitálního úložiště.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Ing. Petr Zasadil, Ph.D.	Metodické řízení projektu.	
	2	Ing. Jana Vohralíková	Koordinace činností studijního a informačního centra ČZU v Praze pro potřeby projektu a odboru informačních a komunikačních technologií.	
	3	Ing. Jiří Mach	Řízení týmu projektu, koordinace IT pro potřeby projektu.	
	4	Ing. Daniel Novák, CSc.	Zpracování metodiky archivace 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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na každé škole individuálně. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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:

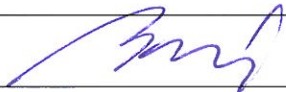

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČZU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	750
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	300
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	450
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	550
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	295
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	102
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	50
2.6	Cestovní náhrady	20
2.7	Stipendia	83
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 300

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Licence spisové služby a sw úpravy dle technologické studie.	3, 4	3, 4	300
1.2	Upgrade a rozšíření stávajících datových úložišť databáze IS.	5	5	450
2.1	Práce na projektu (implementace metodiky z CRP 2015, upgrade diskových polí, programátorské úpravy interních IS, pořizování dat z archivů ČZU, školení uživatelů, testování systému, projektová dokumentace).	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1-7	295
2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1-7	102
2.5	Služby úpravy stávající spisové služby a propojení na ostatní informační systémy.	3, 4, 5	3, 4, 5	50
2.6	Cestovné v souvislosti s řešením projektu, na konference apod.	6, 7	6, 7	20
2.7	Stipendia pro studenty spolupracující na projektu a doplňkových činnostech souvisejících s jejich studiem.	1, 2	1, 2	83

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 ČZU současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
27 500	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti České zemědělské univerzity v Praze (aktuálně 27 500), jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány. V řešitelském týmu ČZU jsou zapojeni studenti, kteří se budou podílet při řešení projektu na analýzách, digitalizaci archivních materiálů a testování nebo dalších aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejich studiem a projektem.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr. h. c.
		Podpis:	
		Datum:	09. 10. 2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu: Od: 1. 1. 2016 Do: 31. 12. 2016


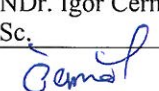
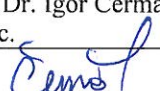

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	645	645	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:	RNDr. Igor Čermák, CSc.	RNDr. Igor Čermák, CSc.	prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc.	
Podpis:				
Škola:	České vysoké učení technické v Praze	České vysoké učení technické v Praze		
Adresa/Web:	Zikova 1903/4 166 36 Praha 6 / www.cvut.cz	Zikova 1903/4 166 36 Praha 6 / www.cvut.cz		
Telefon:	+420 224 359 854	+420 224 359 854		
E-mail:	igor.cermak@fit.cvut.cz	igor.cermak@fit.cvut.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČVUT)		
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.	
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015. Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i> . – splněn do 30. 4. 2015.
	Metodika a interní legislativa – vznik/úprava interních předpisů a metodik pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015..
	Úprava v IS pro oblast archivnictví na VVŠ dle schválených změn interní legislativy a metodiky.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.
	Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):	
	Částky jsou uváděny 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	0
	Osobní náklady:	
	2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
	2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
	2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	0
	Ostatní:	
	2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
	2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6 Cestovní náhrady	0
	2.7 Stipendia	0
	3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	0
	Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.	
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.	
	č.	Termín
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na ČVUT (předpisy, směrnice, postupy, návody, workflow, procesní model, provozní řídicí model s dashboard funkcionalitou pro
		31. 12. 2016

		dohled nad stavem v rámci ČVUT).		
	2	Analýza změn technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015 dopadající na implementovaný ESSS. Specifikace rozdílů v postupech a implementace technologické části ESSS v návaznosti na specifika jednotlivých fakult a součástí ČVUT a jejich workflow.	31. 12. 2016	
	3	Návrh rozvoje ESSS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy. Rozvoj základní implementace v rámci ČVUT, provázání s datovými sklady.	31. 12. 2016	
	4	Návrh postupu realizace vytvoření analytické podpory digitální spisovny v rámci ČVUT. Realizace vybraných částí analytické podpory vlastní digitální spisovny v rámci ČVUT.	31. 12. 2016	
	5	Návrh provázání a využití budovaných datových skladů a jejich návaznosti na rozvoj vlastního digitálního úložiště.	31. 12. 2016	
	6	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, standardizace procesního popisu jednotlivých oblastí a workflow...).	31. 12. 2016	
	7	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Schválené předpisy pro ESSS na ČVUT, návrh změn implementace ESSS, Procesní a provozně řídicí model, zavedené procesy dle metodiky.	1	31. 5. 2016
	2	Rozdílová analýza současného stavu ESSS z pohledu nových požadavků plynoucích jak ze standardizace metodiky, tak z rozborů analytické podpory ESSS.	2	30. 6. 2016
	3	Projektová dokumentace pro rozvoj ESSS z hlediska technologického dovybavení a navázání na ostatní části informační soustavy ČVUT.	3	31. 12. 2016
	4	Zpracování a návrh implementace analytických funkcionalit pro vytěžování obsahových vazeb archivovaných dokumentů založené na objektivě vztahových vazbách.	4	31. 12. 2016
	5	Zpracované podklady pro provázání a využití budovaných datových skladů, jejich návaznosti na rozvoj vlastního digitálního úložiště, vč. integrace nových technologických prvků (Cloudy, mobilní technologie, jednotné ID, ...).	5	31. 12. 2016
	6	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace analytických závěrů, společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení v rámci ESSS.	1-6	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	7	31. 12. 2016
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	Příprava a schválení změn interních postupů ČVUT v rámci ESSS, procesního a provozně řídicího modelu ESSS.	1. 1. 2016	31. 5. 2016
2	Zpracování rozdílové analýzy pro ESSS ČVUT.	1. 3. 2016	30. 6. 2016
3	Zpracování projektové dokumentace rozvoje ESSS ČVUT pro období 2016 – 2018 s návazností na nové technologické celky informační soustavy ČVUT.	1. 6. 2016	31. 12. 2016
4	Zpracování modelu vytěžování obsahových vazeb pro rozvoj funkcionalit ESSS	1. 7. 2016	31. 12. 2016
5	Rozpracování podkladů pro provázání a využití budovaných datových skladů a jejich návaznosti na rozvoj vlastního digitálního úložiště, nové technologické prvky (Cloudy, mobilní technologie, jednotné ID, ...).	1. 9. 2016	31. 12. 2016
6	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
7	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016

Realizační tým		Uvedte plán personálního zajištění	
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	RNDr. Igor Čermák, CSc.	Koordinátor.
	2	Ing. Boris Šraut, CSc.	Analýzy, procesy.
	3	Ing. Petr Bílek	Administrátor SW.
	4	Ing. Radek Holý, Ph.D	Garant ESSS.

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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. ČVUT věnuje oblasti ESSS, workflow a DA velkou pozornost. Vychází ze základních cílů stanovených ve Strategii ČVUT, navazující Informační strategii ČVUT a podpůrných dokumentů, které rozpracovávají celkovou vizi rozvoje veřejných vysokých škol v rámci působnosti MŠMT. Z tohoto pohledu řeší ČVUT základní rámec ESSS ve vlastních rozvojových projektech synchronně s oblastí studia, vědy a výzkumu, mobility studentů a akademických pracovníků. Vyšší části systémové integrace a harmonizace v rámci ČVUT (a návazně z hlediska předávaných podkladů a zkušeností) řeší v tomto projektu. Tím je zabezpečena jednak vysoká užitná hodnota výstupů z projektu, jednak dlouhodobá udržitelnost dosažených výsledků.
---	--

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

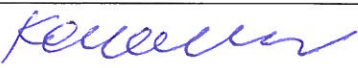

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČVUT)		
		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	645
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	310
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	105
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	170
2.6	Cestovní náhrady	60
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	645

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy pracovníků ČVUT zapojených do pracovních skupin, analýz, administrace systémů.	1-7	1-7	310
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu.	1-7	1-7	105
2.5	Expertní služby - konzultace externích poradců a specialistů v oblasti práva a IT, služby zpracování informací.	1, 4	1, 4	170
2.6	Cestovné řešitelského týmu – činnost pracovních skupin.	1, 6	1, 6	60

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 ČVUT současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
20 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni studenti ČVUT v rozsahu 20 000 a akademičtí pracovníci ČVUT v rozsahu 5 000. Dokumenty související se studiem, rozvojem vědy výzkumu a inovací, mezinárodní spoluprací, mobilitou akademických pracovníků i studentů jsou dlouhodobě ukládány a archivovány. Dopracovávanými postupy jsou analyzovány a slouží jako podklady pro zdokonalování postupů, rozšiřování studijních programů, programů spolupráce a výchovy studentů. Pro testování a připomínková řízení bude organizována elektronická podpora využívající stávající informační technologie (ankety, hodnocení, diskuse, seznamování s výsledky, ...). Tím se na řešení budou podílet i uvedení studenti ČVUT a uvedení členové akademické obce na ČVUT.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc
		Podpis:	
		Datum:	12. 10. 2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ****Rozvojový projekt na rok 2016****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy****Program:** Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol**Název projektu:**

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

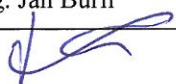
Období řešení projektu:**Od: 1. 1. 2016****Do: 31. 12. 2016****Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 ukazatel I (v tis. Kč):**

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	392	392	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 KrálovéUniverzita 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:	Ing. Jan Bůřil	Ing. Jan Bůřil	prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Janáčkova akademie múzických umění v Brně	Janáčkova akademie múzických umění v Brně		
Adresa/Web:	Beethovenova 2 662 15 Brno / www.jamu.cz	Beethovenova 2 662 15 Brno / www.jamu.cz		
Telefon:	+420 542 591 122	+420 542 591 122		
E-mail:	buril@jamu.cz	buril@jamu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JAMU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
	<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr><td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr><td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.3</td><td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr><td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>0</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>		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	0		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	0		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	0
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	0																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	0																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	0																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	0																																													
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Rozvoj spisové služby (součást Informačního systému škol - IS) pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	31. 12. 2016	
	4	Realizace vlastní digitální spisovny jako dalšího integrálního modulu již používaného SW IS pro evidenci studia na JAMU.	31. 12. 2016	
	5	Realizace vlastního digitálního úložiště v IS.	31. 12. 2016	
	6	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	7	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Dokončení instalace a zkušební provoz na základě analýzy.	2	30. 9. 2016
	3	IS napojená na ukládání digitálních dokumentů školy.	3	31. 12. 2016
	4	Realizovaná vlastní digitální spisovna v IS.	4	31. 12. 2016
	5	Realizované vlastní digitální úložiště v IS.	5	31. 12. 2016
	6	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-6	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	7	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace analýzy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Konkrétní úpravy a rozvoj IS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	4	Implementace vlastní digitální spisovny v IS.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	5	Realizace vlastního digitálního úložiště v IS.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016

	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Ing. Jan Bůřil	Vedení projektu na JAMU, analytické činnosti.	
	2	Ing. Marek Kokeš	Analytické činnosti, řešení technického zázemí pro implementaci.	
	3	Mgr. Martin Prokeš	Legislativní a právní analytické činnosti, úprava vnitřních předpisů.	

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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:

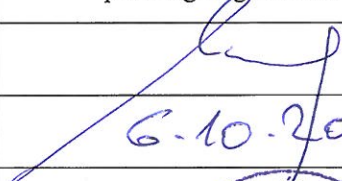

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JAMU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	392
Osobní náklady:		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	50
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	17
Ostatní:		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	125
2.5	Služby a náklady nevýrobní	200
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	392

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Náklady souvisí s nutným využitím pracovníků zajišťujícím práci s dokumenty ke konzultantské činnosti při přípravě analytických podkladů. Uvedené činnosti nemají přímo v pracovní náplni.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	50
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	17
2.4	Nutné náklady na vybavení pracovišť pro zpracování dokumentů.	3, 4	3, 4	125
2.5	Spolupráce s externím subjektem při konkrétních úpravách, rozvoji a implementaci spisové služby, digitální spisovny a digitálního úložiště/archivu v IS, spolupráce na úpravě výstupních směrnic, souvisejícího mapování procesů zahrnujících zpracovávání dokumenty, přípravě podkladů pro nutné změny postupů na škole. Zajištění dohledu nad zkušebním provozem systému.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	200

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 JAMU současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
850	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti JAMU, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	6.10.2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**OSTRAVSKÁ UNIVERZITA V OSTRAVĚ****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program:

Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:**Od: 1. 1. 2016****Do: 31. 12. 2016****Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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	804	404	400

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:	Ing. Pavel Pomezný	Mgr. Dagmar Milatová	prof. MUDr. Jan Lata, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Ostravská univerzita v Ostravě	Ostravská univerzita v Ostravě		
Adresa/Web:	Brábova 5 701 03 Ostrava / www. osu.cz	Brábova 5 701 03 Ostrava / www. osu.cz		
Telefon:	+420 597 091 109	+420 597 091 118		
E-mail:	pavel.pomezny@osu.cz	dagmar.milatova@osu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (OU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Rozšíření technického zázemí, které umožní následnou implementaci vhodného řešení.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti .</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
	<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr><td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>45</td></tr> <tr><td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr><td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>23</td></tr> <tr><td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.3</td><td>Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu</td><td>8</td></tr> <tr><td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr><td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>11</td></tr> <tr><td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>3</td></tr> <tr><td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>0</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>45</td></tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>		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	45		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	23	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu	8		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	11	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	3	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	45
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	45																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	23																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu	8																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	11																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	3																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	45																																													
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace částí metodiky z CRP 2015 do praxe správy digitálních dokumentů na škole (vnitřní předpisy).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Rozšíření funkcionalit ESSS umožňující dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů.	31. 12. 2016	
	4	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	30. 11. 2016	
	2	Technologická analýza.	30. 9. 2016	
	3	Rozšířená ESSS umožňující dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů – dílčí úpravy a rozšiřování nástrojů SSL pro efektivnější správu digitálních dokumentů.	31. 12. 2016	
	4	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	31. 12. 2016	
	5	Závěrečné zhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické analýzy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Konkrétní rozšíření ESSS umožňující dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	4	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	5	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Ing. Pavel Pomezný	Řízení projektu.	
	2	Mgr. Dagmar Milatová	Technologická analýza, administrace systému.	
	3	Bc. Lenka Vašková	Metodické zázemí.	

	4	Mgr. Eva Šímová	Metodické zázemí.
--	---	-----------------	-------------------

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na každé škole individuálně. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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:

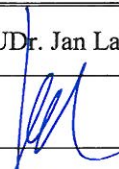
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (OU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	400
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	400
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	404
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	260
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	89
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	45
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	804

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Rozšíření ESSS o funkcionality umožňující efektivnější práci s digitálními dokumenty včetně jejich opatřování potřebnými náležitostmi dle archivní legislativy a Národního standardu s cílem připravit dokumenty pro jejich budoucí dlouhodobé ukládání.	3	3	400
2.1	Práce spojené s návrhem a realizací veškerých aktivit: - analytické a programové práce, - implementace programového vybavení, - programové úpravy a optimalizace vybavení pro prostředí univerzity, - implementace změn vnitřních metodik oddělení SSL, - vyhodnocování informací z komunikace s kompetentními orgány a dalšími spoluřešiteli.	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5	260
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5	89
2.4	Drobné dovybavení technického pracoviště administrátora SSL a oddělení spisové služby. Drobné kancelářské náklady na tisky materiálů k projektu.	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5	45
2.6	Cestovní náhrady pro potřeby setkání řešitelů/zástupců OU na pracovních seminářích.	4, 5	4, 5	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	V rámci rozvojových projektů na rok 2016 (ani v rámci jiných projektů) není předkládán obsahově podobný projekt a předkládaný projekt nesouvisí s žádným jiným projektem, který by podávala Ostravská univerzita v Ostravě.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
12 500	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Ostravské univerzity v Ostravě v počtu 12.500, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. MUDr. Jan Lata, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	13.10.2015
		Razítko školy:	OSTRAVSKÁ UNIVERZITA V OSTRAVĚ Rektorát Dvořákova 7, 701 03 Ostrava

VYSOKÁ ŠKOLA:**SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:

Od: 1. 1. 2016

Do: 31. 12. 2016

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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	335	335	0


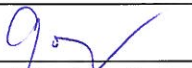

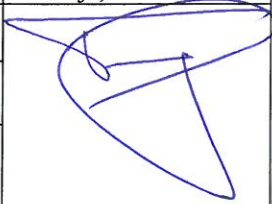
ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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. Tomáš Gongol, Ph.D.	Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D.	doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Slezská univerzita v Opavě	Slezská univerzita v Opavě		
Adresa/Web:	Na Rybníčku 626/1 746 01 Opava www.slu.cz	Na Rybníčku 626/1 746 01 Opava www.slu.cz		
Telefon:	+420 553 684 623	+420 553 684 537		
E-mail:	tomas.gongol@slu.cz	magdalena.chmelarova@fvp.slu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (SU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení. Popis připraveného vlastního technického řešení pro sdílení zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
	<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr> <td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>158</td></tr> <tr> <td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr> <td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>89</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělů do sociálního fondu</td><td>32</td></tr> <tr> <td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>35</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>2</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>0</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>158</td></tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>		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	158		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	89	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělů do sociálního fondu	32		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	35	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	2	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	158
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	158																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	89																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělů do sociálního fondu	32																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	35																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	2																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	158																																													
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, pracovní postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza možné integrace společného návrhu řešení digitálního archivu na podmínky SU.	31. 12. 2016	
	3	Rozvoj ESSS pro napojení na úložiště digitálních dokumentů školy – analýza technických prostředků, úprav funkčnosti ESSS, návrh technického řešení pro napojení na centrální úložiště digitálních dokumentů.	31. 12. 2016	
	4	Rozvoj centrálního úložiště dokumentů (HW, SW) pro potřeby ukládání digitálních dokumentů.	31. 12. 2016	
	5	Příprava studijní agendy pro elektronické ukládání digitálních dokumentů – popis návrhu technického řešení pro převádění dokumentů do centrálního úložiště dokumentů.	31. 12. 2016	
	6	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	7	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
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	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Analýza možnosti integrace společného návrhu řešení digitálního archivu na podmínky SU.	2	30. 9. 2016
	3	Implementační studie pro napojení ESSS na centrální úložiště dokumentů školy – popis procesů, návrh technického řešení.	3	31. 12. 2016
	4	Centrální úložiště dokumentů – ověření a odzkoušení HW, SW pro potřeby ukládání digitálních dokumentů; popis rozhraní; návrh změn procesů vytváření a ukládání digitálních dokumentů.	4	31. 12. 2016
	5	Implementační studie napojení studijní agendy na elektronické ukládání digitálních dokumentů – popis procesů, návrh technického řešení.	5	31. 12. 2016
	6	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-6	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	7	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace analýzy možnosti integrace společného návrhu řešení digitálního archivu na podmínky SU.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Vypracování implementační studie pro napojení ESSS na centrální úložiště dokumentů.	1. 1. 2016	30. 9. 2016

	4	Centrální úložiště dokumentů - ověření a odzkoušení HW, SW pro potřeby ukládání digitálních dokumentů; testování vytváření a ukládání digitálních dokumentů.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	5	Vypracování implementační studie rozvoje studijní agendy pro vytváření a ukládání digitálních dokumentů.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016

Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.	Hlavní řešitel, koordinace předpisů a metodik, vedení týmu. Implementace vnitřních předpisů.	
	2	Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D.	Kontaktní osoba. Finanční a obsahové řízení projektu, harmonogram činností, zavádění procesů do metodik, kompletace materiálů, závěrečné zhodnocení projektu.	
	3	RNDr. Ivo Wandrol	Technická konfigurace, analýzy. Integrovaní procesy, elektronické ukládání. Úpravy ESSS.	
	4	Ing. Hana Šimečková	Legislativní podmínky, úprava studijní agendy, integrovaní procesy. Úpravy ESSS.	
	5	Mgr. Veronika Marková	Metodické materiály, příprava vnitřních předpisů.	
	6	Ing. Jiří Zemánek	Technická konfigurace. Elektronické ukládání, úložiště dat. Pobočky FVP SU – Tábor, Trutnov.	

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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

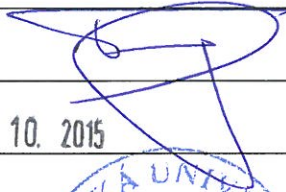

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (SU)		
		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	335
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	191
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	69
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	60
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	15
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	335

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 (včetně pohyblivých složek) – odměny členům řešitelského týmu	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	191
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	69
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku). Kancelářské potřeby, nákup úložistě dat, síťové prvky.	4, 5	3, 4, 5	60
2.6	Cestovní náhrady – členové řešitelského týmu, jednání s hlavním řešitelem, mezi jednotlivými fakultami a pobočkami (Opava, Karviná, pobočky Tábor a Trutnov).	6	6	15

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uved'te, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 SU současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uved'te, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
6000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni studenti Slezské univerzity v Opavě, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	12. 10. 2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu: Od: 1. 1. 2016 Do: 31. 12. 2016

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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	702	702	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:	prof. Ing. Ondřej Novák, CSc.	Ing. Jaroslava Militká	prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs	
Podpis:				
Škola:	Technická univerzita v Liberci	Technická univerzita v Liberci		
Adresa/Web:	Studentská 1402/2 461 17 Liberec 1 / www.tul.cz	Studentská 1402/2 461 17 Liberec 1 / www.tul.cz		
Telefon:	+420 485 353 106	+420 485 353 033		
E-mail:	ondrej.novak@tul.cz	jaroslava.militka@tul.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (TUL)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
Legislativní oblast – identifikace zákonných úprav, které neumožňují jednoznačný výklad a aplikaci v prostředí veřejné vysoké školy; vyjasnění si těchto s příslušnými kompetentními orgány; komunikace závěrů v rámci skupiny univerzit zapojených do projektu a podklady pro naplnění dalších cílů projektu (metodické úpravy dané oblasti, zázemí pro následné technické řešení).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se sporných bodů z oblasti legislativních úprav a aplikace zákona v oblasti vysokého školství</i> – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativním úpravám a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu.</i> – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zapojenými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k posouzení přípravy zázemí pro následnou implementaci technického řešení a další.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
Oblast metodického řešení - představení konkrétních návrhů a schémat pro řešení legislativních požadavků; hodnocení variantních návrhů; příprava, případně aktualizace vnitřních předpisů a metodických popisů vhodných postupů; konzultace vnitřních legislativních úprav s ostatními řešitelskými univerzitami.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zapojenými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k posouzení přípravy zázemí pro následnou implementaci technického řešení a další.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
Příprava zázemí pro následnou implementaci vhodného technického řešení, analýza stávajících softwarových komponent, kompatibilita formátů předávaných dokumentů.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zapojenými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k posouzení přípravy zázemí pro následnou implementaci technického řešení a další.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
Vyhodnocení projektu; vyhodnocení stavu řešení jednotlivých oblastí a návrh dalšího postupu v roce 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table><tr><td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr><tr><td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr><tr><td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr><tr><td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr><tr><td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>336</td></tr><tr><td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr><tr><td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>251</td></tr><tr><td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>0</td></tr><tr><td>2.3</td><td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu</td><td>85</td></tr><tr><td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr><tr><td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>0</td></tr><tr><td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>0</td></tr><tr><td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>0</td></tr><tr><td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>0</td></tr><tr><td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>336</td></tr></table>		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	336		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	251	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	85		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	336
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	336																																												
	Osobní náklady:																																													
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	251																																												
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																												
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	85																																												
	Ostatní:																																													
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																												
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																												
2.6	Cestovní náhrady	0																																												
2.7	Stipendia	0																																												
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	336																																												
Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem																																														

	projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.			
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správ a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Rozvoj elektronického systému spisové služby pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	31. 12. 2016	
	4	Analýza základních předpokladů a procesů pro realizaci vlastní digitální spisovny.	31. 12. 2016	
	5	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	6	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Analýza technologických potřeb, základních předpokladů a procesů ukládání digitálních dokumentů.	2	30. 9. 2016
	3	Elektronický systém spisové služby napojený na ukládání digitálních dokumentů školy.	3	31. 12. 2016
	4	Definované podmínky a procesy vlastní digitální spisovny.	4	31. 12. 2016
	5	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.	1-6	31. 12. 2016
	6	Závěrečné zhodnocení projektu.	6	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické analýzy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Konkrétní úpravy a rozvoj elektronického systému spisové služby pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	1. 1. 2016	30. 12. 2016
	4	Stanovené podmínky a procesy vlastní digitální spisovny.	1. 1. 2016	30. 12. 2016
	5	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění	
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)
	1	prof. Ing. Ondřej Novák, CSc.
	2	Ing. Vladimír Stach
	3	Ing. Jaroslava Militká
	4	Jan Rous
	5	Mgr. Tereza Stejskalová
	6	Zdislava Manligová
		Činnosti
		Koordinace řešitelského týmu univerzity; implementace metodiky z CRP 2015; komunikace s koordinátorem projektu a ostatními zapojenými vysokými školami; prezentace stavu řešení projektu a výstupů vedení univerzity.
		Implementace metodiky z CRP 2015; koordinace přípravy nových a aktualizace stávajících relevantních metodických pokynů a vnitřních směrnic; koordinace uplatnění legislativních a metodických závěrů projektu do přípravy zázemí pro následné technické řešení dané oblasti.
		Implementace výstupů projektu v legislativní oblasti; příprava elektronického systému spisové služby na procesy ukládání digitálních dokumentů; zhotovení procesních analýz jednotlivých řešených částí; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast; spolupráce na formulaci základních předpokladů a procesů pro realizaci vlastní digitální spisovny.
		Analýza stávajících softwarových komponent, příprava základních technických předpokladů a požadavků technického řešení ukládání dat, kompatibility formátů předávaných dokumentů a softwarového řešení; analýza základních předpokladů a procesů pro realizaci digitální spisovny.
		Právní podpora při rozboru jednotlivých legislativních úprav; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast; kontrola souladu vzniklých vnitřních dokumentů se závěry a výstupy projektu.
		Administrativní podpora projektu; kontrola souladu věcných výstupů a časového plánu projektu; kontrola čerpání rozpočtu projektu dle jednotlivých kapitol.

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	V následujících letech bude problematika, která je předmětem daného rozvojového projektu, řešena a finančně podpořena z vlastních zdrojů univerzity. TUL předpokládá pokračující spolupráci se všemi zapojenými školami, stejně jako tomu je i v jiných oblastech, vzájemné konzultace a podporu jednotlivých odborných týmů.

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

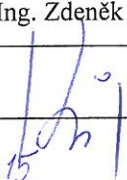

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (TUL)		
		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	702
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	512
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	174
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	6
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	702

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdové náklady řešitelského týmu projektu, včetně pohyblivých, motivačních složek – koordinační a analytické činnosti, příprava podkladů řešených oblastí projektu, školicí činnosti, komunikace a implementace závěrů projektu.	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	512
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	174
2.4	Materiální náklady pro zajištění administrativní činnosti a podpůrných procesů spojených s řešením projektu – kancelářské potřeby, spotřební materiál do tiskáren a jiných kancelářských zařízení.	1, 2, 4, 5, 6	1, 2, 4, 5, 6	6
2.6	Cestovní náhrady řešitelského týmu spojené s účastí na koordinačních schůzkách projektu, s účastí na konzultacích a schůzkách s příslušnými subjekty.	1, 5, 6	1, 5, 6	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Obsahově podobný projekt není v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016 Technickou univerzitou v Liberci předkládán.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/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).
7 800	Oblasti řešené projektem se rovněž týkají všech částí studijní agendy na Technické univerzitě v Liberci – dokumenty přijímacího řízení, matrika studia, dokumenty tvořené v průběhu studia, mobility studentů a další podklady, které budou dlouhodobě ukládány a archivovány. Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Technické univerzity v Liberci – 7 800 studentů.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs
		Podpis:	
		Datum:	7. 10. 2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu: Od: 1. 1. 2016 Do: 31. 12. 2016

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 ukazatel I (v tis. Kč):

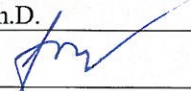
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	651	411	240

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 Grulich, Ph.D.	Mgr. Michal Zámečník	prof. RNDr. Josef Hynek, MBA, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Hradec Králové	Univerzita Hradec Králové		
Adresa/Web:	Rokitanského 62 500 03 Hradec Králové III www.uhk.cz	Rokitanského 62 500 03 Hradec Králové III www.uhk.cz		
Telefon:	+420 493 332 505	+420 493 332 502		
E-mail:	Petr.Grulich@uhk.cz	Michal.Zamecnik@uhk.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UHK)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifík vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení. Popis připraveného vlastního technického řešení pro sdílení zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Úprava heterogenního prostředí pro vzájemnou spolupráci.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.
Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.
Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny 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	181
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	100
2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	34
2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	46
Ostatní:	
2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
2.6 Cestovní náhrady	1
2.7 Stipendia	0
3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	181
Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.	

Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace dílčích částí metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z dílčích částí CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Příprava technologického zázemí pro následnou implementaci řešení - modernizace vlastní infrastruktury.	31. 12. 2016	
	4	Realizace vlastního digitálního úložiště.	31. 12. 2016	
	5	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	6	Připravenost na zasílání dat do Národního digitálního archivu (metodika, objasnění postupů s NA).	31. 12. 2016	
	7	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy.	1	30. 11. 2016
	2	Technologická studie za účelem realizace HW a SW digitálního ukládání.	2	30. 9. 2016
	3	Vytvoření zázemí pro následnou implementaci řešení - modernizace vlastní infrastruktury.	3	31. 12. 2016
	4	Konzultace a školení, administrace a řešení provozu služeb spojených s realizací projektu.	3	31. 12. 2016
	5	Realizace vlastního digitálního úložiště.	4	31. 12. 2016
	6	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-6	31. 12. 2016
	7	Připravený metodický materiál pro zaměstnance UHK pro zasílání dat do Národního digitálního archivu.	6	31. 12. 2016
	8	Závěry z konzultací a návštěv pracovníků podílejících se na přípravě odesílání dokumentů do Národního digitálního archivu s pracovníky Národního archivu.	6	31. 12. 2016
	9	Závěrečné zhodnocení projektu.	7	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické studie.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Příprava metodického materiálu pro zaměstnance UHK.	1. 1. 2016	31. 12. 2016

4	Konzultace a školení, administrace a řešení provozu služeb spojených s realizací projektu.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
5	Konzultace a návštěvy pracovníků podílejících se na přípravě odesílání dokumentů do Národního digitálního archivu s pracovníky Národního archivu.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
6	Realizace vlastního digitálního úložiště.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
7	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
8	Realizace technologického zázemí pro následnou implementaci řešení - modernizace vlastní infrastruktury.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
9	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016

Realizační tým		Uvedte plán personálního zajištění	
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Mgr. Petr Grulich, Ph.D.	Garance zapojení UHK do realizace projektu.
	2	Mgr. Michal Zámečník	Koordinace s ostatními složkami útvaru CIT UHK.
	3	Ing. Jiří Kohout	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.
	4	Ing. Radek Mrkus	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
	5	Mgr. Sylva Sklenářová, Ph.D.	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
	6	Mgr. Roman Horký	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, 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 na každé škole individuálně. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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:

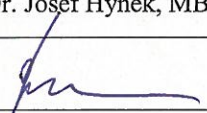

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UHK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	240
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	240
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	411
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	200
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	68
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	50
2.5	Služby a náklady nevýrobní	83
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	651

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Zvýšení kapacity digitálního úložiště Spisovny UHK.	2-4	2-5	240
2.2	Odměny - koordinační práce odpovědných řešitelů, analýzy, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných povinností. Pracovníci dílčího projektu se podílejí na práci celého projektového týmu a přebírají aplikovatelné výstupy od ostatních VVŠ.	1-7	1-9	200
2.3	Odvolání pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	1-7	1-9	68
2.4	Nákup PC/NTB pro zpracování a digitalizace dat.	1-7	1-9	50
2.5	Služby - konzultace a školení administrace při náběhu provozu a služby spojené s realizací projektu.	1-7	1-9	83
2.6	Cestovné na jednání týmu.	1-7	1-9	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 UHK 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).
9 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Hradec Králové, jejichž dokumenty související se studiem, zejména VŠKP, budou dlouhodobě ukládány. Projekt se tak dotkne všech studentů UHK, tzn. 9 tisíc osob.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. RNDr. Josef Hynek, MBA, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	9. 10. 2015
		Razítko školy:	Univerzita Hradec Králové Rokytanského 62, 500 03 Hradec Králové IČ: 62690094, DIČ: CZ62690094 

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program:

Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:**Od: 1. 1. 2016****Do: 31. 12. 2016****Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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 3-5 116 36 Praha 1 www.cuni.cz	Ovocný trh 3-5 116 36 Praha 1 www.cuni.cz		
Telefon:	+420 224 491 481	+420 224 491 481		
E-mail:	petr.cajthaml@ruk.cuni.cz	petr.cajthaml@ruk.cuni.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 2015	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 2015.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Vyhodnocení informací z komunikace pracovní skupiny s příslušnými orgány a analýza důsledků pro potřeby školy</i>. – splněn ke dni podání žádosti.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>
Analýza a příprava používaných informačních systémů, aplikací pro spisovou službu a dlouhodobých úložišť z hlediska jejich připravenosti pro budoucí archivaci spravovaných dokumentů.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>
Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.
Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny 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	157
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	90
2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	32
Ostatní:	
2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
2.6 Cestovní náhrady	15
2.7 Stipendia	20

3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky 157			
Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016
	2	Zpracování detailní analýzy potřeb UK v oblasti digitální archivace.	31. 3. 2016
	3	Zpracování podrobné strategie digitální archivace na UK.	30. 6. 2016
	4	Zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK (tj. k získání oprávnění pro ukládání archiválií v digitální podobě v Archivu UK).	31. 12. 2016
	5	Rozvoj ESSS a klíčových informačních systémů UK z hlediska možnosti archivace spravovaných digitálních dokumentů.	31. 12. 2016
	6	Dokončení vývoje a realizace digitální spisovny pro dlouhodobé ukládání kvalifikačních prací.	31. 12. 2016
	7	Zpracování zadávací dokumentace pro pořízení systému pro dlouhodobou digitální archivaci (LTP systému).	31. 7. 2016
	8	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016
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.)
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1
	2	Analýza potřeb UK v oblasti digitální archivace.	2
	3	Strategie digitální archivace na UK.	3
	4	Studie proveditelnosti digitálního archivu.	4
	5	Úprava ESSS a vybraných informačních systémů.	5
	6	Digitální spisovna pro dlouhodobé ukládání kvalifikačních prací.	6
	7	Zadávací dokumentace pro pořízení systému pro dlouhodobou digitální archivaci (LTP systému).	7
	8	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-8
	9	Závěrečné zhodnocení projektu.	9

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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Shromáždění dat a příprava analýzy.	1. 1. 2016	31. 3. 2016
	3	Zpracování strategie.	1. 1. 2016	30. 6. 2016
	4	Zpracování studie proveditelnosti.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	5	Úprava SW – vybraných informačních systémů a ESSS.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Příprava digitální spisovny pro dlouhodobé ukládání kvalifikačních prací.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	7	Příprava zadávací dokumentace pro pořízení systému pro dlouhodobou digitální archivaci (LTP).	1. 1. 2016	31. 7. 2016
	8	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	9	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016

Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění	
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Mgr. Petr Cajthaml	Koordinace řešení projektu, zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK.
	2	PhDr. Lenka Vašková	Zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK.
	3	Mgr. Marek Melichar	Zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK, vypracování zadávací dokumentace pro pořízení LTP systému.
	4	Mgr. Jan Jindra	Analýza potřeb v oblasti digitální archivace, návrh úprav SW a ESSS.
	5	Mgr. Eliška Pavlásková	Vytvoření strategie dlouhodobé digitální archivace, vypracování zadávací dokumentace pro pořízení LTP systému.
	6.	Eliška Běhalová	Analýza potřeb UK v oblasti digitální archivace, vytvoření strategie dlouhodobé digitální archivace.
	7.	Mgr. Lucia Tesařová	Analýza potřeb UK v oblasti digitální archivace.

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na každé škole individuálně.

	Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.
--	--

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

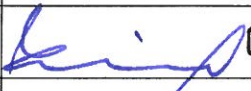

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

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)	450
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	50
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	162
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	248
2.6	Cestovní náhrady	50
2.7	Stipendia	40
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 (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy členů řešitelského týmu.	1-9	1-9	450
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.	2-6	2-6	50
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a sociálního fondu.	1-9	1-9	162
2.5	Vývoj SW, zpracování analýz.	2-7	2-7	248
2.6	Cestovní náklady členů řešitelského týmu, cesty na konzultace s ostatními zúčastněnými VŠ.	1-9	1-9	50
2.7	Stipendia studentů podílejících se v rámci svého studia na realizaci projektu (zpracování analýz a studií souvisejících s oborem studia)	3, 7	3, 7	40

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 UK současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
51 000	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:	 05 -10- 2015
		Datum:	
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:

Od: 1. 1. 2016

Do: 31. 12. 2016

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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	750	500	250


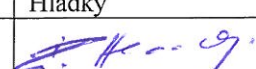
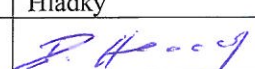
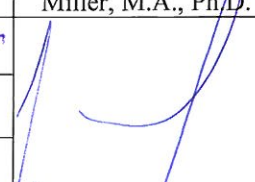
ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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:	PhDr. Rostislav Hladký	PhDr. Rostislav Hladký	prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Palackého v Olomouci	Univerzita Palackého v Olomouci		
Adresa/Web:	Křížkovského 511/8 771 47 Olomouc / www.upol.cz	Křížkovského 511/8 771 47 Olomouc / www.upol.cz		
Telefon:	+420 585 631 009	+420 585 631 009		
E-mail:	kancler@upol.cz	kancler@upol.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UP)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table> <tr> <td>1.</td> <td>Kapitálové finanční prostředky</td> <td>180</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td> <td>180</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Stavební úpravy</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Běžné finanční prostředky celkem</td> <td>184</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Osobní náklady:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td> <td>137</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ostatní:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Služby a náklady nevýrobní</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.6</td> <td>Cestovní náhrady</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.7</td> <td>Stipendia</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td> <td>364</td> </tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>			1.	Kapitálové finanční prostředky	180	1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	180	1.3	Stavební úpravy	0	2.	Běžné finanční prostředky celkem	184		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	137	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	47		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	364
1.	Kapitálové finanční prostředky	180																																													
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0																																													
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	180																																													
1.3	Stavební úpravy	0																																													
2.	Běžné finanční prostředky celkem	184																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	137																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	47																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	0																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	364																																													
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Rozvoj ESS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	31. 12. 2016	
	4	Rozvoj a úprava vlastní digitální spisovny, zvýšení uživatelského komfortu elektronické podatelny a výpravny.	31. 12. 2016	
	5	Úprava vlastního digitální úložiště, vytváření SIP, AIP balíčků pro předávání dat do Národního digitálního archivu a vytvoření základní struktury digitálního archivu UP schopné reagovat na legislativní a technické změny.	31. 12. 2016	
	6	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	7	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky, uvedení do souladu s národním standardem.	1	30. 11. 2016
	2	Technologická studie zaměřená na HW a SW pro ukládání digitálních dokumentů.	2	30. 9. 2016
	3	ESS napojená na ukládání digitálních dokumentů školy. Navýšení kapacity úložiště ESS.	3	31. 12. 2016
	4	Upravená vlastní digitální spisovna, zvýšení uživatelského komfortu elektronické podatelny a výpravny.	4	31. 12. 2016
	5	Upravené a rozšířené vlastní digitální úložiště, schopnost vytvářet SIP, AIP balíčky pro předávání dat do Národního digitálního archivu, základní struktura digitálního archivu UP.	5	31. 12. 2016
	6	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-6	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	7	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Technologická studie zaměřená na HW a SW pro ukládání digitálních dokumentů.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Příprava technického zázemí a konkrétní úpravy a rozvoj ESS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	4	Úprava vlastní digitální spisovny, zvýšení komfortu elektronické podatelny a výpravny.	1. 1. 2016	30. 9. 2016

5	Úprava vlastního digitální úložiště, vytváření SIP, AIP balíčků pro předávání dat do Národního digitálního archivu.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
6	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
7	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016

Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění	
č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
1	PhDr. Rostislav Hladký	Koordinace a řízení projektu na UP v Olomouci, komunikace s partnery, příprava technického řešení, metodické řízení a odpovědnost za implementaci výsledného řešení projektu.	
2	Ing. Jaroslav Bič	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny, spisovny a výpravny (všechny součásti UP).	
3	Mgr. Renata Klvačová	Koordinace aktivit projektu z hlediska zákona o archivnictví a spisové službě a metodiky (jako akreditovaný specializovaný archiv musí Archiv UP respektovat koncepci a standardy Archivní správy MV ČR a Zemského archivu v Opavě, jako řídicího metodika).	
4	Mgr. Bohdana Řeháková	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.	

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na UP v Olomouci individuálně. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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

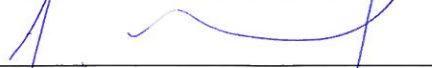

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	250
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	250
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	500
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	350
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	124
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	11
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	15
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	750

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.2	Rozšíření datového úložiště pro digitální dokumenty v rámci ESS a digitálního archivu UP.	3	5	250
2.1	Mzdy řešitelů projektu, pracovníků Archivu UP, podatelny UP, Centra výpočetní techniky, Oddělení pro studium UP; všichni zapojení pracovníci se budou podílet na řešení legislativních, metodických nebo technických a implementačních úkolů v rámci projektu.	1-7	1-7	350
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	1-7	1-7	124
2.4	Náklady na materiál související s řešením projektu, zejména kancelářské potřeby.	2-6	2-6	11
2.6	Cestovné na jednání pracovních skupin a s pracovníky archivů v ČR.	2-6	2-6	15

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 UP v Olomouci současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
21 588	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Palackého v Olomouci (tj. 21 588 v ak. roce 2014/2015), jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány. V řešitelském týmu UP je rovněž 5 studentů, kteří se budou při řešení projektu podílet na analýzách, shrnutích a testování nebo dalších aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejich studiem.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	08 - 10 - 2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA
OSTRAVA****Rozvojový projekt na rok 2016****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí
všechny zúčastněné školy****Program:** Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol**Název projektu:**

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.


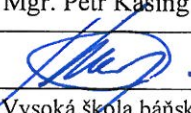
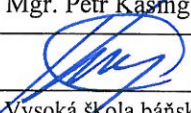

Období řešení projektu: Od: 1. 1. 2016 Do: 31. 12. 2016**Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 ukazatel I (v tis. Kč):**

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	430	430	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 KrálovéUniverzita 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 Kašing	Mgr. Petr Kašing	prof. Ing. Ivo Vondrák, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava		
Adresa/Web:	17. listopadu 15/2172 708 33 Ostrava-Poruba www.vsb.cz	17. listopadu 15/2172 708 33 Ostrava-Poruba www.vsb.cz		
Telefon:	+420 597 325 772	+420 597 325 772		
E-mail:	petr.kasing@vsb.cz	petr.kasing@vsb.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠB-TUO)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp)	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení. Popis připraveného vlastního technického řešení pro sdílení zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
	<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr><td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr><td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.3</td><td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr><td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>0</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>		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	0		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	0		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	0
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	0																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	0																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	0																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	0																																													
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Příprava technologického řešení dle analýzy.	31. 12. 2016	
	4	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
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	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Analýza.	2	30. 9. 2016
	3	Návrh technologické řešení dle analýzy.	3	31. 12. 2016
	4	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-5	31. 12. 2016
	5	Závěrečné zhodnocení projektu.	5	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické analýzy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Vytvoření technologického řešení dle analýzy.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	4	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	5	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Mgr. Petr Kašing	Legislativní a metodické řešení dané problematiky	
	2	Ing. Bc. Lucie Šašková	Návrh a konzultace technického řešení.	
	3	RNDr. Šárka Boháčová	Návrh a konzultace technického řešení.	
	4	Ing. Martin Lasoň	Návrh a konzultace technického řešení.	

	5	Ing. Martin Pustka, Ph.D.	Návrh a konzultace technického řešení.
--	---	---------------------------	--

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na každé škole individuálně. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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

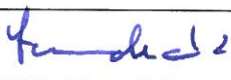

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠB-TUO)		
		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	430
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	200
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	50
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	70
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	100
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	430

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy pracovníků podílejících se na plnění jednotlivých činností.	1-5	1-5	200
2.2	Odměna pro specialistu na odbornou problematiku.	1-5	1-5	50
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	1-5	1-5	70
2.5	Služby, konzultace, poradenství a školení související s plněním cílů projektu.	1-5	1-5	100
2.6	Cestovní náhrady na cesty spojené s plněním jednotlivých činností.	1-5	1-5	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uved'te, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 VŠB-TUO současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uved'te, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
18 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠB-TUO, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Ivo Vondrák, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	6. 10. 2015
		Razítko školy:	



VYSOKÁ ŠKOLA:**VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:

Od: 1. 1. 2016

Do: 31. 12. 2016

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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	925	925	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:	RNDr. Karel Nenadál	Ing. Dana Václavíková	prof. Ing. Hana Machková, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola ekonomická v Praze	Vysoká škola ekonomická v Praze		
Adresa/Web:	nám. W. Churchilla 4 130 67 Praha 3/ www.vse.cz	nám. W. Churchilla 4 130 67 Praha 3/ www.vse.cz		
Telefon:	+420 224 095 801	+420 224 095 801		
E-mail:	nenadal@vse.cz	dana.vaclavikova@vse.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠE)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Vyjasnění zákonných povinností pro vysoké školy s příslušnými orgány a vytvoření informační báze použitelné pro tvorbu metodik.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 09. 2015.</p> <p>Výstup <i>Identifikace problémových částí legislativy a procesních oblastí na vysoké škole.</i> – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Vznik informační báze ze zjištěných informací a sdílení s ostatními školami.</i> – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vznik nových, příp. úprava stávajících vnitřních předpisů a pracovních postupů pro dotčené pracovníky, výměna zkušeností se zapojenými VŠ.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Příprava popisu SW úprav dle výstupů projektu.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
	<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr> <td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>418</td></tr> <tr> <td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr> <td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>312</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu</td><td>106</td></tr> <tr> <td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>0</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>418</td></tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>		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	418		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	312	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	106		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	418
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	418																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	312																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	106																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	0																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	418																																													
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Rozšíření funkcionalit ESSS umožňující budoucí archivaci dokumentů (o předávání digitálních dat do archivu apod.).	31. 12. 2016	
	4	Rozvoj vlastní digitální spisovny.	31. 12. 2016	
	5	Rozvoj vlastního digitálního úložiště.	31. 12. 2016	
	6	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	7	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu		Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uved'te číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Novely předpisů na škole, upravené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Technologická studie za účelem realizace HW a SW digitálního ukládání.	2	30. 9. 2016
	3	ESSS rozšířená o funkcionalitu umožňující budoucí archivaci (o předávání digitálních dat do archivu apod.).	3	31. 12. 2016
	4	Upravená vlastní digitální spisovna.	4	31. 12. 2016
	5	Upravené vlastní digitální úložiště.	5	31. 12. 2016
	6	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-6	31. 12. 2016
	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	7	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické studie.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Konkrétní úpravy a rozšíření ESSS o funkcionalitu umožňující budoucí archivaci dokumentů (např. o předávání digitálních dat do archivu apod.).	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	4	Úprava vlastní digitální spisovny.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	5	Úprava vlastního digitálního úložiště.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016

	7	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým		Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	RNDr. Karel Nenadál	Analytické práce, vedení dílčí části projektu.	
	2	Ing. Dana Václavíková	Analytické práce, administrativa projektu.	
	3	Ing. Jan Mach	Analytické práce.	
	4	Ing. Jan Říha	Analytické práce, implementační práce.	

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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.
	Realizace projektu výrazně nezvýší náklady na běžný provoz. Běžný provoz obohacený o výstupy projektu bude v dalších letech financován z vlastních prostředků školy. Provozní zkušenosti budou i nadále sdíleny s ostatními zúčastněnými školami.

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:

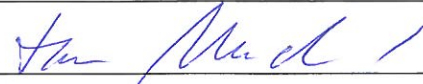

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠE)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	925
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	600
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	204
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	121
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	925

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Analýza stavu a návrhy úprav předpisů, směrnic postupů a návodů.	1	1, 6	125
2.1	Analýza stávajícího HW a SW a porovnání s nároky digitálního ukládání, vytvoření studie.	2	2, 6	130
2.1	Vytvoření zadání úprav ESSS, zadání externímu dodavateli, kontrola plnění dodávky, převzetí díla.	3	3, 6	90
2.1	Vytvoření zadání úprav digitální spisovny, zadání externímu dodavateli, kontrola plnění dodávky, převzetí díla.	4	4, 6	80
2.1	Vytvoření zadání úprav digitálního úložiště, zadání externímu dodavateli, kontrola plnění dodávky, převzetí díla.	5	5, 6	55
2.1	Příprava, účast a vyhodnocení workshopů a pracovních setkání s ostatními řešiteli a konzultanty.	6	6	75
2.1	Sumarizace dosažených výsledků, závěrečné zhodnocení projektu, report, návrh dalšího postupu.	7	7	45
2.3	Odvozy - ze zákona.	1 - 7	1 - 7	204
2.5	Úpravy ESSS externím dodavatelem.	3	3	50
2.5	Úpravy digitální spisovny externím dodavatelem.	4	4	40
2.5	Úpravy digitálního úložiště externím dodavatelem.	5	5	31

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 VŠE 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).
20 000	Příjemci výstupů projektu budou všichni studenti VŠE (v akreditovaných studijních programech i v rámci celoživotního vzdělávání) formou kvalitní péče o dokumenty související s jejich studiem, cca 20 tis. studentů. V řešitelském týmu se předpokládá zapojení dvou studentů.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Hana Machková, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	4.10.2015
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**VYSOKÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ JIHLAVA****Rozvojový projekt na rok 2016**

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu: Od: 1. 1. 2016 Do: 31. 12. 2016

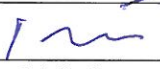
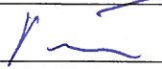
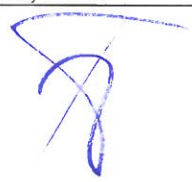
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	721	361	360

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:	Bc. Jakub Podhorský	Bc. Jakub Podhorský	doc. MUDr. Václav Báča, Ph.D.	Vysoká škola polytechnická Jihlava Tolstého 16 586 01 Jihlava *2*
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Vysoká škola polytechnická Jihlava		
Adresa/Web:	Tolstého 16 586 01 Jihlava / www.vspj.cz	Tolstého 16 586 01 Jihlava / www.vspj.cz		
Telefon:	+420 567 141 164	+420 567 141 164		
E-mail:	jakub.podhorsky@vs pj.cz	jakub.podhorsky@vs pj.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠPJ)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení. Popis připraveného vlastního technického řešení pro sdílení zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
	<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Kapitálové finanční prostředky</td> <td>193,8</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td> <td>59,3</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td> <td>134,5</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Stavební úpravy</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Běžné finanční prostředky celkem</td> <td>76,8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Osobní náklady:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td> <td>56,1</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu</td> <td>20,1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ostatní:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td> <td>0,4</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Služby a náklady nevýrobní</td> <td>0,2</td> </tr> <tr> <td>2.6</td> <td>Cestovní náhrady</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.7</td> <td>Stipendia</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td> <td>270,6</td> </tr> </tbody> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>		1.	Kapitálové finanční prostředky	193,8	1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	59,3	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	134,5	1.3	Stavební úpravy	0	2.	Běžné finanční prostředky celkem	76,8		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	56,1	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	20,1		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0,4	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0,2	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	270,6
1.	Kapitálové finanční prostředky	193,8																																													
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	59,3																																													
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	134,5																																													
1.3	Stavební úpravy	0																																													
2.	Běžné finanční prostředky celkem	76,8																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	56,1																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	20,1																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0,4																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0,2																																													
2.6	Cestovní náhrady	0																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	270,6																																													
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Integrace IS VŠPJ s digitálním úložištěm MS Sharepoint.	31. 12. 2016	
	4	Digitalizace a workflow vybraného formuláře v MS Sharepoint.	31. 12. 2016	
	5	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	6	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
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	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Analýza.	2	30. 9. 2016
	3	IS VŠPJ schopné zobrazovat dokumenty z digitálního úložiště MS Sharepoint.	3	31. 12. 2016
	4	Vytvořený digitální formulář a workflow v MS Sharepoint.	4	31. 12. 2016
	5	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-6	31. 12. 2016
	6	Závěrečné zhodnocení projektu.	6	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace analýzy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Realizace integrace IS VŠPJ s digitálním úložištěm MS Sharepoint.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	4	Realizace vytvoření digitálního formuláře a workflow v MS Sharepoint.	1. 7. 2016	31. 12. 2016
	5	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Bc. Jakub Podhorský	Hlavní řešitel projektu, programátor (programovací práce).	

	2	Jakub Zemanek	IT – specialista- hardware , software (implementační a správcovské práce v DMS).
	3	Bc. Milan Koša	IT – specialista- hardware , software (implementační a správcovské práce v DMS).
	4	Bc. Zuzana Mařková	Odborný asistent (analytické práce).

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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 na každé škole individuálně. Spolupráce se všemi zapojenými školami bude nadále pokračovat, jako pokračuje i v jiných oblastech, a školy budou vzájemně konzultovat, setkávat se a inspirovat jako dosud.

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

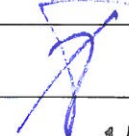
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠPJ)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	360
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	360
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	361
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	260
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	91
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	721

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Licence Nintex Forms – software pro MS Sharepoint umožňující vytvářet grafické formuláře.	4	4	280
1.1	Implementační služby spojené s digitalizací dokumentů v MS Sharepoint.	2	2	80
2.1	Mzdy – mzdy klíčových lidí zapojených v projektu, včetně pohyblivých složek.	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	260
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	91
2.6	Cestovní náhrady určené pro plánovaná setkání realizačního týmu.	5	5	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	VŠPJ v roce 2016 současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
2 400	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠPJ, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. MUDr. Václav Báča, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	14. 10. 2015
		Razítko školy:	Vysoká škola polytechnická Jihlava Tolstého 16 586 01 Jihlava *2*

VYSOKÁ ŠKOLA:**VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH****Rozvojový projekt na rok 2016****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí
všechny zúčastněné školy****Program:** Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol**Název projektu:**

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu:**Od:** 1. 1. 2016**Do:** 31. 12. 2016**Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2016 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	262	262	0

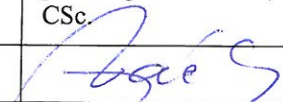


ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:

Česká zemědělská univerzita v Praze
 České vysoké učení technické v Praze
 Janáčkůva 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:	prof. Ing. Jan Váchal, CSc.	Ing. Michal Žemlička	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D.	<div>Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Okružní 10 370 01 České Budějovice IČ 75081431 DIČ CZ75081431</div>
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích		
Adresa/Web:	Okružní 10, 370 01 České Budějovice / www.vstecb.cz	Okružní 10, 370 01 České Budějovice / www.vstecb.cz		
Telefon:	+420 725 552 908	+420 775 867 037		
E-mail:	vachal@mail.vstecb.cz	zemlicka@mail.vstecb.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠTE)	
Přehled o řešení projektu v roce 2015	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 2015.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																																													
	Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství</i>. – splněn do 30. 4. 2015.</p> <p>Výstup <i>Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu</i>. – splněn do 31. 8. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p> <p>Výstup <i>Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</i> – splněn ke dni podání žádosti.</p>																																													
	Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2015.</p>																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2015.																																													
	<p>Čerpání v rozvojovém projektu Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2015 k datu 31. 8. 2015 (v tisících Kč):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr><td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr><td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.3</td><td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr><td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>0</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2015.</p>		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	0		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu	0		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	0
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	0																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu	0																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	0																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	0																																													
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	31. 12. 2016	
	2	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	31. 12. 2016	
	3	Realizace vlastní digitální spisovny.	31. 12. 2016	
	4	Realizace vlastního digitálního úložiště.	31. 12. 2016	
	5	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	31. 12. 2016	
	6	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2016	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky.	1	30. 11. 2016
	2	Technologická analýza za účelem HW a SW digitálního ukládání.	2	30. 9. 2016
	3	Realizovaná vlastní digitální spisovna.	3	31. 12. 2016
	4	Realizované vlastní digitální úložiště.	4	31. 12. 2016
	5	Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1-5	31. 12. 2016
	6	Závěrečné zhodnocení projektu.	6	31. 12. 2016
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	Příprava a implementace vnitřních předpisů na škole a zavádění procesů dle metodiky.	1. 1. 2016	30. 11. 2016
	2	Realizace technologické analýzy.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	3	Implementace vlastní digitální spisovny.	1. 1. 2016	30. 9. 2016
	4	Realizace vlastního digitálního úložiště.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	5	Společná jednání pracovních skupin - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.	1. 1. 2016	31. 12. 2016
	6	Závěrečné zhodnocení projektu.	1. 12. 2016	31. 12. 2016
Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	prof. Ing. Jan Váchal, CSc.	Prorektor – statutární zástupce rektora Hlavní koordinátor činností na straně partnera.	

	2	Ing. Michal Žemlička	Vedoucí oddělení projektových prací Hlavní kontaktní osoba, a současně odpovědný pracovní za finanční řízení na straně partnera projektu.
	3	Bc. Eva Slabší	Odborný referent – útvar kvestora Kordinátorka odborných aktivit, odpovědný pracovník za ukládání a archivaci 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
	2017	-	-
	2018	-	-
	2019	-	-

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 VŠTE.

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:

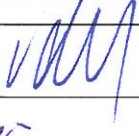
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠTE)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Stavební úpravy	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	262
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	0
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	260
2.6	Cestovní náhrady	2
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	262

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.5	Služby a náklady nevýrobní Nezbytné úpravy IS VŠTE v souvislosti s navrženým technickým řešením.	2, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5	260
2.6	Cestovní náhrady Cesty členů realizačního týmu projektu na pracovní jednání.	1, 6, 7	6, 7	2

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2016.
	Na rok 2016 VŠTE současně nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
---	---

projekt týká	
3 900	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠTE, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány, tj. více než 3 900 studentů.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	12. 10. 2015
		Razítko školy:	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Ůstřední 10 (8) 370 01 Česká Lípa IČ 75081431 DIČ CZ75081431