

VYSOKÁ ŠKOLA:**MASARYKOVA UNIVERZITA****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

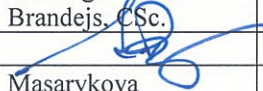
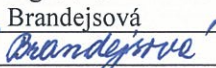
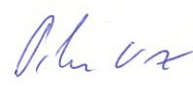
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	19 398	15 187	4 211
Na dílčí část předkládající VŠ	2 900	2 520	380

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:

Akademie múzických umění v Praze
 Akademie výtvarných umění v Praze
 Česká zemědělská univerzita v Praze
 České vysoké učení technické v Praze
 Janáčkova akademie múzických umění v Brně
 Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
 Masarykova univerzita
 Mendelova univerzita v Brně
 Ostravská univerzita
 Slezská univerzita v Opavě
 Technická univerzita v Liberci
 Univerzita Hradec Králové
 Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem
 Univerzita Karlova
 Univerzita Palackého v Olomouci
 Univerzita Pardubice
 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
 Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
 Vysoká škola ekonomická v Praze
 Vysoká škola polytechnická Jihlava
 Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
 Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze
 Západočeská univerzita v Plzni

	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	Projekt se týká dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů ve vazbě na plnění legislativních požadavků stanovených zákony. Projekt se zaměří nejen na rozvoj digitální archivace dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o archivnictví“) a postup v realizaci akreditace, ale především na povinnosti vyplývající z novely vysokoškolského zákona č. 137/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony (dále jen „novela ZVŠ“) mající souvislosti s technickou realizací dlouhodobého ukládání těchto digitálních dokumentů se zřetelem k nařízení eIDAS, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách. Cíle projektu (1 - 8) Cíle projektu jsou členěny podle návazností na zákonné povinnosti a mají dopad na vnitřní procesy a legislativu nebo na technické zázemí a infrastrukturu vysokých škol - studijní informační systémy, ESSS a systémy pro ukládání digitální dokumentů. Zahrnují proto činnosti koncepční (stanovení návrhů, zprostředkování zkušeností a best practices jednotlivých škol), na které navazují činnosti upravující vnitřní organizaci školy nebo systémy vysokých škol, tj. organizační a legislativní činnosti, analytické a implementační činnosti do informačních systémů, dle charakteru zákonných povinností, se zřetelem na složitost či objem realizace pak zavedení do praxe vysokých škol v pilotním režimu. V implementační oblasti nejde jen o rozvoj těchto informačních systémů, ale i jejich propojení pro zajištění evidence nově sbíraných dat, dokumentů a workflow zcela nových procesů. Protože tyto povinnosti se dotýkají všech VVŠ, dohodlo se na realizaci těchto cílů nově 23 VVŠ, které chtějí podávat jeden společný kompaktní projekt. Odpovědnosti za realizaci cílů byli pověřeni jednotliví gestoři (z řad zapojených vysokých škol) těchto oblastí. V příloze č. 1 jsou konkrétně a podrobně vymezeny role gestorů i ostatních zapojených jednotlivých vysokých škol do projektu vč. jejich role v plněních klíčových aktivit a cílů. Cíl 1: Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení (novela ZVŠ - změny zákona týkající se § 50 Přijímací řízení, § 58 Poplatky spojené se studiem, § 63 Povinnosti studenta, § 69a Doručování písemností studentům a uchazečům o studium) Gesce: ČZU. Cíl 2: Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů (novela ZVŠ - změny zákona týkající se § 77b Zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřní hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy, (2) h) vnitřní dokumenty a záznamy, které se týkají zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy, § 78 Akreditace, § 81 Institucionální akreditace, § 82 Akreditace habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem) Gesce: MU. Cíl 3: Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT (novela ZVŠ - změny zákona týkající se poplatků za úkony spojené s uznáním zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace dle § 90a, § 90b Registr řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace) Gesce: MU. Cíl 4: Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce (novela ZVŠ - změny zákona týkající se § 47b až 47c se zaměřením na 47c Řízení na veřejné vysoké škole o vyslovení neplatnosti vykonání státní zkoušky nebo její součástí nebo obhajoby disertační práce, § 75 Zveřejňování údajů o habilitačním řízení a řízení ke jmenování profesorem) Gesce: VŠE. Cíl 5: Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých
-----------------------	--

	uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem (novela ZVŠ - souvisí s evidencí autorských děl v souladu s § 77c Zpracování údajů o uměleckých výstupech) Gesce: JAMU. Cíl 6: Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ (zákon o archivnictví) Gesce: MU. Cíl 7: Skartační řízení digitálních dokumentů (zákon o archivnictví) Gesce: UK. Cíl 8: Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS (týká se Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách) Gesce: SU.
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy/ukládání/předávání digitálních dokumentů dle potřeby každé školy (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb každé zapojené školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologické studie a analýzy dle potřeby každé zapojené školy</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
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.)	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016 Výstup <i>Schéma pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Vzorové IP balíčky (SIP, AIP, DIP) podle normy OAIS, ev. popis služeb, které bude splňovat portál pro zpřístupnění archiválií.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Návrh rozhraní pro propojení struktury digitálního archivu se stávajícím programem pro evidenci archivu (PEvA).</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Popis digitální spisovny.	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016 Výstup <i>Popis digitální spisovny.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Pořízení HW, SW nebo úprava ESSS, digitální spisovny a digitálního úložiště pro potřeby vzájemného propojení dle potřeby každé zapojené školy.	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Centrální digitální spisovna pro závěrečné práce.	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.

	Postup a příprava pro akreditaci digitálního archivu.	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Metodika pro přípravu a postup akreditace digitálního archivu.</i> – splněn k datu podání žádosti. plnění tohoto výstupu probíhá a výstup bude splněn do konce projektu. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami – sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.																																													
	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, specializovaný web, ...).	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami – sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.																																													
	Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a výstupů bude probíhat v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.																																													
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016																																													
	Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč): Částky jsou uváděny v tis. Kč: <table border="0"> <tr> <td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>360</td></tr> <tr> <td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>360</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>4 554,7</td></tr> <tr> <td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr> <td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>2 654,4</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>44,7</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>906,7</td></tr> <tr> <td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>409,9</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>213,4</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>49,6</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>276</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>4 914,7</td></tr> </table> 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 2016. Projekt byl seriózně a vědomě rozplánován do dvou let, avšak novela vysokoškolského zákona vnesla potřebu nových změn. Proto projekt navazuje na projekt v roce 2016 v jedné části, a to konkrétně v bodu akreditace digitálního archivu, neboť standardy, podmínky na akreditaci a další zákonné povinnosti kladou vysoké nároky na realizaci a vyžadují si delší realizační čas pro vyřešení a uvedení do provozu. V další rovině na dlouhodobé ukládání dat navazuje novela ZVŠ, k tomu se přidává i aplikace nařízení eIDAS, které přináší novou konkrétní podobu rozsáhlých zákonných povinností pro vysoké školy v oblasti vzdělávání a které mají dopad na digitální archivaci potřebných informací a dokumentů. Nejde tedy jenom o řešení vlastních potřeb škol, nýbrž primárně o vyřešení legislativních požadavků kladených na vysoké školy. Proto uvádíme tento projekt jako pokračující.		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	4 554,7		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	2 654,4	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	44,7	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	906,7		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	409,9	2.5	Služby a náklady nevýrobní	213,4	2.6	Cestovní náhrady	49,6	2.7	Stipendia	276	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	4 914,7
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	4 554,7																																													
	Osobní náklady:																																														
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	2 654,4																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	44,7																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	906,7																																													
	Ostatní:																																														
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	409,9																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	213,4																																													
2.6	Cestovní náhrady	49,6																																													
2.7	Stipendia	276																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	4 914,7																																													
Zdůvodnění projektu/ analýza potřeb	Projekt vychází z nutnosti splnit požadavky dané zákony v oblasti novely ZVŠ a zákona o archivnictví, které se v dané oblasti de facto vzájemně prostupují díky digitální archivaci a ukládání elektronických dat a informací. Projekt svými výstupy přispěje k transparentnosti dat a dokumentů, ke kvalitě zpracování evidencí, kvalitě služeb ve veřejné správě a vůči studentům, přispěje k systémovosti ukládání																																														

	dokumentace v elektronické podobě a posunu směrem k digitálnímu vysokému školství a konkurenceschopnosti školství v mezinárodním měřítku. Předkládaný projekt vychází z podrobné analýzy spojené se zákonnou povinností na vysokých školách uchovávat dokumenty (§ 3 odst. (1) písmeno i) a ukládat archiválie v digitální podobě v příslušném archivu (§ 15 odst. (3)). Projekt vychází z analýzy nově vzniklých povinností uvedených v novele ZVŠ souvisejících se změnami evidence a vzniku nových dokumentů, jejich doručování nebo nahlížení do spisů, se změnami procesů a řízení oběhu dokumentů, se vznikem nových centrálních registrů přebírajících část těchto dokumentů (např. registr řízení žádostí o uznání zahraničního VŠ vzdělání a kvalifikace, registr vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů, akreditačních registrů aj.) s dopadem do dlouhodobého ukládání dat dle zákona o archivnictví. Především však je společné řešení za podpory centralizovaných programů nejefektivnějším postupem z hlediska hospodárnosti a rychlosti řešení (školy nehledají řešení osamoceně, inspirují se od organizačně či technologicky vyspělejších škol, přičemž každá může vyniknout v jiné oblasti návrhů řešení dle svých historických a aktuálních podmínek). Proto s ohledem na efektivnost realizace obou zákonných oblastí týkajících se všech VVŠ k projektu o 14 VVŠ přistoupilo dalších 9 VVŠ, celkem tedy bude sdílet koncepční, organizační a technologické výstupy navzájem 23 VVŠ. Jejich cílem je pak zajištění kvality a dostupnosti dat a elektronických dokumentů, jejich transparentnost a efektivita práce s nimi, možnost snadné kontroly kvality z hlediska nadřízených orgánů (MŠMT aj.). Posun směrem k digitálnímu vysokému školství má pro terciární vzdělávání značný přínos z pohledu kvality a úrovně poskytovaného vzdělávání. Školy navazují na dlouhodobou spolupráci v různých oblastech společné spolupráce v oblasti ICT, od roku 2008, kdy se podařilo dosáhnout úspěšných cílů v oblasti odhalování plagiátů a dalších projektů. Projekt odpovídá programu na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol v bodu d), tedy podpoře plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol, a je projektem 23 vysokých škol vytvářejících síť za účelem sdílení kapacit a zkušeností pro efektivní realizaci uvedených zákonných povinností.
Odkaz na dlouhodobý záměr (přesná citace z dlouhodobého záměru, nikoli pouze odkaz na dokument či na web)	Soulad s Aktualizací DZ MŠMT pro rok 2017 Aktualizace dlouhodobého záměru MŠMT pro rok 2017 přinesla nové priority, které úzce souvisejí s realizací tohoto projektu. V prioritním cíli 1 Zajišťování kvality jde o změny vyplývající přímo z novely zákona o vysokých školách, v prioritním cíli 6 Rozhodování založené na datech půjde o podporu předávaných elektronických dat do registrů, stejně jako půjde v tomto cíli o ucelený příspěvek k transparentnosti a efektivnosti při řízení samotných vysokých škol, založené na datech. Jako konkrétní citaci souladu projektu a Aktualizací DZ MŠMT pro rok 2017 uvádíme: Prioritní cíl 1: Zajišťování kvality <i>Vysoké školy budou hrát zásadní roli v zajišťování kvality svých činností. Tato zodpovědnost bude realizována skrze silné a kompetentní strategické řízení vysokých škol, efektivní vnitřní mechanismy zajišťování kvality, jasnou profilaci studijních programů, posílenou diverzifikaci jednotlivých vysokých škol a dostupnost spolehlivých a srozumitelných informací pro studenty, uchazeče i veřejnost. Vysoké školy nastaví a budou udržovat vysoké standardy kvality všech svých činností, včetně nároků na kvalitu tvůrčích výstupů a znalostí, dovedností a kompetence absolventů studijních programů.</i> Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech. <i>Řízení vysokoškolské politiky i samotných vysokých škol bude koncepční, transparentní a založené na datech. Pro ministerstvo, vysoké školy a další aktéry budou dostupné kvalitní, spolehlivé a systematicky využívané zdroje dat poskytující dostatek informací o vysokém školství.</i> Soulad DZ MŠMT na období 2016 – 2020 Prioritní cíl 1 „Zajišťování kvality“ <i>Vysoké školy budou hrát zásadní roli v zajišťování kvality svých činností. Autonomie vysokých škol je úzce spojena se zodpovědností za naplňování hodnot uvedených v Preambuli tohoto dokumentu vůči studentům, akademické obci a celé společnosti. Tato zodpovědnost bude realizována skrze silné a kompetentní strategické řízení vysokých škol, efektivní vnitřní mechanismy zajišťování kvality, jasnou profilaci studijních programů, posílenou diverzifikaci jednotlivých vysokých škol a dostupnost spolehlivých a srozumitelných informací pro studenty, uchazeče i veřejnost. Vysoké školy nastaví a budou udržovat vysoké standardy kvality všech svých činností, včetně nároků na kvalitu tvůrčích výstupů a na znalosti, dovedností a kompetence absolventů studijních programů.</i> <i>Doporučení pro vysoké školy</i> <i>Zaměřit se na rozvíjení systémů vnitřního zajišťování kvality:</i> <i>Mechanismy vnitřního zajišťování kvality by měly být systematicky zdokonalovány a zefektivňovány a průběžně musí být rozvíjeno, rozšiřováno a posilováno i hodnocení kvality činností ze strany studentů, absolventů a vnějších partnerů. Na zajištění systému by měly být vyhrazeny adekvátní finanční</i>

prostředky a personální kapacity. Hodnocení kvality studijních programů by mělo zohledňovat jejich profil, odborné zaměření a strategický záměr jejich dalšího rozvoje. Hodnocení kvality pro potřeby řízení vysoké školy by mělo zahrnovat jak evaluaci výstupů a výsledků, tak vnitřních procesů jako klíčových předpokladů pro jejich dosažení.

Do přípravy strategických dokumentů, včetně akreditačních spisů, zapojit širokou skupinu partnerů: Studenti, akademičtí i neakademičtí pracovníci, vnější partneři a odborníci by měli být zapojeni do celého procesu přípravy strategických dokumentů.

Prioritní cíl 6 „Rozhodování založené na datech“

Řízení vysokoškolské politiky i samotných vysokých škol bude koncepční, transparentní a založené na datech.

Doporučení pro vysoké školy:

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.

U některých škol došlo k přejmenování Aktualizace DZ na Plán realizace strategického záměru v souladu s novelou ZVŠ. Pro účely tohoto formuláře ponecháváme u většiny škol název Aktualizace DZ.

Soulad projektu s Aktualizací DZ AMU pro rok 2017 (návrh)

- V roce 2017 bude AMU pokračovat v zavádění vnitřních předpisů požadovaných novelou zákona o VŠ a to na úrovni rektorátu i fakult.
- V rámci vybudování vnitřního systému péče o kvalitu všech činností budeme pokračovat v přípravě vnitřního systému zajišťování kvality na AMU v souladu se zákonem připravíme vnitřní předpisy definující složení, působnost a pravomoci Rady pro vnitřní hodnocení.
- AMU klade dlouhodobě důraz na rozvoj informačních systémů, podporujících získávání analytických informací naprosto nezbytných pro další kontinuální rozvoj školy. Kvalitní a objektivní informace mohou být spolehlivě získávány pouze pomocí provázanosti jednotlivých informačních systémů.
 - Budeme pokračovat v elektronizaci a automatizaci procesů v souladu s požadavky legislativy.
 - Budeme pracovat na elektronizaci kompletní složky studenta.
 - Budeme pokračovat ve sledování specifických ukazatelů formou časových řad a rozšiřovat jejich počet v souladu s aktuálním vývojem ve všech oblastech činnosti a hospodaření AMU.
 - Průběžně analyzujeme vývoj a příčiny studijní neúspěšnosti.
 - AMU posílí činnost počítačového centra směrem k racionalizaci studijních, ekonomických, personálních a ostatních agend a nepomůže tak transparentnosti, flexibilitě a dostupnosti aplikací, elektronických informačních zdrojů a služeb.
 - Podpoříme materiální zabezpečení ukládání, ochrany a zpřístupňování velkých objemů dat.

Soulad projektu s DZ AMU na období 2016-2020

- Zavedení vnitřních předpisů požadovaných novelou zákona o VŠ. Na základě pilotního ověření výše zmíněné Metodiky inovuje AMU své vnitřní předpisy a zavede mechanismy kontroly péče o kvalitu vzdělávací a tvůrčí činnosti na úrovni rektorátu, fakult a kateder.
- Smysluplná elektronizace a automatizace. AMU bude i nadále pokračovat v racionalizaci studijních, ekonomických, personálních a ostatních agend v souladu s požadavky legislativy. Při pořizování, inovaci a provozu IT budou dodržovány zásady bezpečnosti a hospodárnosti.
- Průběžné zkvalitňování infrastruktury informačních technologií. AMU bude průběžně zvyšovat propustnost, výkon, datovou kapacitu a všestrannou bezpečnost počítačové sítě.

Soulad projektu s DZ AVU na období 2016-2020

AVU připravuje také rekonstrukci studijního oddělení a postupný přechod na elektronický systém správy studijní agendy. STAG bude při této příležitosti upraven tak, aby vyhovoval nárokům uměleckého vzdělávání a zohlednil přijímací řízení, které má na umělecké škole specifický průběh, odlišný od většiny vysokoškolských institucí. ... Připravovat přechod na rozšířené používání informačního systému STAG studenty a akademickými pracovníky...

Soulad projektu s Aktualizací DZ ČZU pro rok 2017

Prioritní oblast 1: Kvalitní univerzita

Prioritní cíl 1

Prostřednictvím různorodých mechanismů a opatření podpory a zajišťování kvality činností univerzity, u nichž bude kontinuálně vyhodnocována jejich účinnost a budou odpovídajícím způsobem inovovány, utvářet hodnotné výstupy ve všech oblastech působení univerzity.

Horizontální priorita 1 Vzdělávací univerzita

- Systematicky zdokonalovat a inovovat mechanismy zajišťování kvality pedagogických činností i s využitím mezinárodních zkušeností

Prioritní oblast 5 Koncepční, transparentní, efektivní a udržitelně říditelná univerzita

Prioritní cíl 5

Rozvíjet konceptní formy řízení univerzity, které vycházejí z kvalitních dat o situaci na ČZU, čímž je podpořena transparentnost prováděných aktivit a umožněno efektivní využívání dostupných zdrojů, včetně udržitelného nakládání s nimi.

Horizontální priorita 1 Vzdělávací univerzita

- Pokračovat v kontinuálním a pravidelném sběru a vyhodnocování dat o přístupu ke studiu, studijní úspěšnosti, sociálních záležitostech studentů, uplatnitelnosti absolventů, požadavcích vnějšího prostředí směrem k univerzitě, sociodemografickém a odborném profilu zaměstnanců a dalších nutných informací jako podkladů pro kvalitní rozhodování o směřování pedagogických aktivit; mechanismy sběru a analýzy dat neustále zkvalitňovat především ve vztahu k zavádění nových mechanismů kontroly kvality dat
- Rozvíjet práce na integrované datové základně spojené se studiem, jako předpoklad efektivního rozhodování

Prioritní oblast 7 Přitažlivá univerzita s odpovídajícím zázemím

Prioritní cíl 7

Využít všechny dostupné zdroje k rozvoji předpokladů a materiálního zázemí pro kvalitní aktivity. Ty nemohou být realizovány bez odpovídající infrastruktury, bez vysoké podpory lidských zdrojů a bez obecně utvořeného přívětivého prostředí pro působení univerzity směrem dovnitř i navenek.

Horizontální priorita 1 Vzdělávací univerzita

- Rozvíjet mechanismy podpory pracovníků a studentů ČZU, které je budou stimulovat k vysoce kvalitní práci ve vzdělávací činnosti

Soulad projektu s DZ ČZU na období 2016-2020

Prioritní oblast 1: Kvalitní univerzita

Prioritní cíl 1

Prostřednictvím různorodých mechanismů a opatření podpory a zajišťování kvality činností univerzity, u nichž bude kontinuálně vyhodnocována jejich účinnost a budou odpovídajícím způsobem inovovány, utvářet hodnotné výstupy ve všech oblastech působení univerzity.

Prioritní oblast 5: Koncepční, transparentní, efektivní a udržitelně říditelná univerzita

Prioritní cíl 5

Rozvíjet konceptní formy řízení univerzity, které vycházejí z kvalitních dat o situaci na ČZU, čímž je podpořena transparentnost prováděných aktivit a umožněno efektivní využívání dostupných zdrojů, včetně udržitelného nakládání s nimi.

Prioritní oblast 7 Přitažlivá univerzita s odpovídajícím zázemím

Prioritní cíl 7

Využít všechny dostupné zdroje k rozvoji předpokladů a materiálního zázemí pro kvalitní aktivity. Ty nemohou být realizovány bez odpovídající infrastruktury, bez vysoké podpory lidských zdrojů a bez obecně utvořeného přívětivého prostředí pro působení univerzity směrem dovnitř i navenek.

Soulad projektu s DZ ČVUT na období 2016-2020

3.1 Prioritní cíl 1: Zajišťování kvality

ČVUT věnuje zásadní pozornost naplňování kritérií kvality ve všech oblastech své činnosti. Toho chce dosahovat skrze silné a kompetentní strategické řízení, personální zajištění vzdělávací, výzkumné a tvůrčí činnosti, efektivní vnitřní mechanismy zajišťování kvality, jasnou profilaci studijních programů a dostupnost spolehlivých a srozumitelných informací pro studenty, uchazeče o studium i veřejnost. Vysoké standardy kvality budou zahrnovat i nároky na kvalitu přijímaných studentů a také na kvalitu tvůrčích výstupů a na znalosti, dovednosti a kompetence absolventů studijních programů.

Soulad projektu s DZ JAMU na období 2016-2020

Zabezpečení činnosti

1. Efektivní řízení

JAMU usiluje o vytvoření efektivního způsobu řízení všech procesů, týkajících se přímo oblasti vzdělávání a tvůrčí činnosti. Tvůrčí činnost nevnímáme odděleně od vzdělávání a považujeme ji za obsah i cíl převážné části výuky. Stejnou pozornost věnuje JAMU procesům, které podporují tyto oblasti, a jejich vzájemnému funkčnímu propojení.

Cíl 1: JAMU má funkční systém hlavních a podpůrných procesů realizovaných na fakultách a dalších součástech JAMU.

Aktivita

- Dokončit analýzu řídicích procesů na JAMU a implementovat změny vycházející z této analýzy.
- V návaznosti na analýzu řídicích procesů adaptovat organizační strukturu a inovovat kompetence vedení JAMU a jejích součástí, akademických i neakademických pracovníků.

Cíl 3: JAMU má vytvořen systém monitoringu a řízení plnění záměrů, cílů a ukazatelů činností a kvality.

Aktivita

- Vytvořit systém sběru a vyhodnocování dat relevantních pro kvalitu vlastních činností. Využívat informace uchovávané v databázích RUV, RIV a plnohodnotně využívat informační systém (IS).
- Dopracovat systém monitoringu a řízení plnění záměrů a cílů (Dlouhodobý záměr, Aktualizace dlouhodobého záměru a Institucionální program). Přenést odpovědnosti ve větší míře na střední

- článek řízení.
- V případě potřeby využít externí specializovaný systém hodnocení činnosti a kvality, který je vytvořen pro potřeby hodnocení vysokých uměleckých škol a fakult některou z mezinárodních sítí či agentur.

Soulad projektu s DZ JU na období 2016-2020

- Řízení – Instituce / Profesionalizace podpůrných činností / 5.3 d) Zajištění efektivního, jednotného, dlouhodobě stabilního a provázaného systému softwarových aplikací finančního a technického řízení instituce
- Řízení – Infrastruktura / Informační technologie a systémy / 5.11 f) Další rozvoj a systematizace (integrace) nástrojů a systémů umožňující efektivní poskytování služeb uvnitř i vně univerzity: elektronizace služeb studentům a zaměstnancům, systém elektronických dokumentů, spisové služby, elektronizace administrativy (evidence a správa stáží, pobytů, projektů apod.), finanční systémy, systémy pro správu nemovitostí, stravovací systém KaM apod.

Soulad projektu s Aktualizací DZ MU pro rok 2017

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

Hlavní aktivity pro rok 2017:

- 11.3.1 Příprava nástrojů v Informačním systému MU pro implementaci novely zákona o vysokých školách a podporu vnitřního systému zajišťování kvality.
- 11.3.2 Implementace nové verze výpočtu výše poplatku za studium dle Statutu MU.
- 11.3.3 Zahájení pilotního provozu Digitálního archivu MU.
- 11.3.4 Realizace dalších kroků k akreditaci Digitálního archivu MU.
- 11.3.6 Identifikace agend vhodných pro plnou elektronickou podporu v rámci informačních systémů a realizace podpory.

Soulad projektu s DZ MU na období 2016-2020

- Rozvoj a inovace Informačního systému MU zejména ve studijních agendách, a to se zohledněním novely vysokoškolského zákona a potřeb instituce.
- Revize stávajících dat a inovace jejich struktur v informačních systémech pro manažerské účely, a to v požadované struktuře, formě a uživatelské přívětivosti.
- 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.
- Příprava a získání akreditace pro Digitální archiv MU.
- Zajišťování technologické adaptace užívaných informačních systémů.

Soulad projektu s Aktualizací DZ MENDELU pro rok 2017 (pracovní verze)

Prioritní cíl 1: Zajišťování kvality

Dílčí cíl 1.1

Pilotně ověřit systém vnitřního hodnocení kvality, v jehož rámci budou aktivity MENDELU směřovat k nastavení systému sběru dat, přičemž předkládaný projekt rozvine oblast jejich uchovávání a archivaci (zejm. cíle 1-4).

Prioritní cíl 5: Kvalitní a relevantní výzkum, vývoj a inovace

Dílčí cíl 5.1

Pokračovat v podpoře excelentních týmů, přičemž předkládaný projekt rozvine oblast evidence uměleckých výstupů (cíle 5).

Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech,

Dílčí cíl 6.2

Modernizovat ICT pro podporu relevantních rozhodovacích procesů, přičemž předkládaný projekt přispěje k budování digitálního archivu a souvisejících oblastí (cíle 6-8).

Soulad projektu s DZ MENDELU na období 2016-2020

Prioritní cíl 1: Zajišťování kvality

Strategické opatření 1.1

Nastavení a rozvoj systému hodnocení a zabezpečení kvality a strategického řízení na MENDELU, který významně zasahuje i do oblasti řízení oběhu dokumentů, komunikace se zainteresovanými stranami apod.;

Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech

Strategické opatření 6.1 Rekonstrukce a modernizace ICT pro tvorbu relevantních rozhodovacích procesů

Strategické opatření 6.2 Optimalizace podpůrných informačních systémů pro zkvalitnění vlastních činností

Tato opatření směřují k podpoře systémového nastavení procesů prostředky software a hardware.

Soulad projektu s DZ OU na období 2016-2020

Priorita 4 - SMART Univerzita

Cíl 1 : Informační technologie jako nástroj efektivního řízení

Cílem univerzity je maximálně využít a rozvíjet informační infrastrukturu ke zlepšení efektivity

administrativních procesů v kontextu rozvoje informačních a komunikačních technologií a zajistit všem uživatelům integrované, bezpečné intuitivní informační zázemí pro realizaci všech činností.

Soulad projektu s Aktualizací DZ SU pro rok 2017

Prioritní oblast 7: Hospodaření

CÍL 2: Posílit a inovovat výukovou, VaV a digitální archivní infrastrukturu

Soustavně rozšiřovat a modernizovat výukovou, VaV a digitální archivní infrastrukturu jako nezbytný základ pro další rozvoj jak akademických, tak profesních studijních programů.

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, knihovní a archivní služby, včetně on-line zdrojů.

Soulad projektu s Aktualizací DZ TUL pro rok 2017

Prioritní cíl 1: Zajišťování kvality

V souvislosti s přijatou novelou Zákona o vysokých školách dokončí tvorbu a implementaci systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a souvisejících činností TUL tak, aby došlo k naplnění záměrů definovaných ve strategických dokumentech TUL.

TUL bude v této oblasti vyvíjet aktivity:

- Provádět novelizaci a harmonizaci předpisů TUL v souladu s platným Zákonem o vysokých školách a s další platnou legislativou.
- Zavede na všech úrovních systém vnitřního zajišťování a hodnocení kvality i v návaznosti na nová pravidla žádostí o akreditace jak studijních programů, tak institucionální akreditaci. TUL se bude účastnit jednání platformy VŠ, která se snaží vytvořit jednotný rámec pro zajišťování a hodnocení kvality.
- V oblasti výkonu spisové služby a archivace dokumentů úřední povahy, v souladu s příslušnými právními úpravami, bude TUL pokračovat v přípravě digitalizace hlavních a podpůrných procesů. Zaměří se na vytvoření pravidel sběru, evidence, oběhu a dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů s přihlédnutím k novým povinnostem daným úpravou legislativního prostředí VŠ. Jedná se o dokumenty tvořené v souvislosti se zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality činností TUL, s činnostmi nově vytvořených orgánů, dokumentace k jednotlivým typům akreditačních řízení. TUL bude analyzovat a implementovat nové procesy související s předáváním údajů do stávajících a nově vzniklých registrů.
- TUL bude pokračovat v zajištění metodických a technických řešení archivace digitálních dokumentů a elektronických obrazů listinných dokumentů tak, aby bylo zajištěno jejich uložení dle definovaných standardů. Bude analyzovat stávající aplikace a definovat požadavky na jednotlivé softwarové komponenty a identifikovat nároky spojené s implementací legislativních, administrativních a technických změn a doplnění.

Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech

TUL bude podporovat tvorbu systémů, pravidel a struktur pro získávání relevantních dat nezbytných pro včasné a efektivní rozhodování, zajištění transparentnosti a kvality řízení VŠ.

TUL bude v této oblasti vyvíjet aktivity:

- Provádět systematický a organizovaný sběr dat a vyhodnocovat data relevantním způsobem ve všech oblastech činnosti a jako jeden z klíčových procesů vnitřního zajišťování kvality.
- Koordinovat postupy a pravidla sběru dat s ministerstvy a ostatními vysokými školami s ohledem na nové povinnosti vyplývající z novelizace zákona.

Soulad projektu s DZ TUL na období 2016-2020

Zvýšit efektivitu vnitřního fungování a klást důraz na zajišťování kvality TUL ve všech jejích činnostech

- Provádět novelizaci a harmonizaci předpisů TUL v souladu s platným Zákonem o vysokých školách a s další platnou legislativou.

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 digitální 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.
- Zajistit vyšší kybernetickou bezpečnost informačních systémů, rozšířit a doplnit systém vnitřních kontrol tak, aby byla minimalizována bezpečnostní rizika, byla zajištěna správa oprávněných uživatelů a kredibilita provozních dat a dokumentů.
- Analyzovat stávající aplikace, včetně jednotlivých modulů, informačních systémů TUL;

definovat požadavky na jednotlivé softwarové komponenty a identifikovat nároky spojené s implementací legislativních, administrativních a technických změn a doplnění; analyzovat vzájemnou slučitelnost stávajících řešení s novými moduly, informačními systémy tak, aby byla omezena rizika spojená s výměnou některé z komponent.

Prioritní cíl 6: Rozhodování založené na datech

Rozhodovat na základě dat

- Zajistit systematický a organizovaný sběr dat a vyhodnocovat data relevantním způsobem pro kvalitu všech vlastních činností a jako jeden z klíčových procesů vnitřního zajišťování kvality do standardů pro institucionální akreditace.
- Koordinovat sběr dat s ministerstvy a ostatními vysokými školami.

Soulad projektu s Aktualizací DZ UHK pro rok 2017

2.4.4. Podpora rozvoje a inovací v oblasti podpůrných procesů (P4/DC4).

3. Zapojení UHK v rámci rozvojových programů pro rok 2017

3.2 Předpokládané zapojení UHK v rámci centralizovaných rozvojových projektů

V roce 2017 předpokládá UHK účast v rámci vyhlášených centralizovaných rozvojových projektů MŠMT

UHK jako partner v projektu pod vedením Masarykovy Univerzity v Brně „Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS“. Projekt je v souladu s dílčím cílem P4/DC4-2 „Rozvoj informačních a komunikačních technologií a zajištění adekvátního přístrojového (hardwarového) vybavení“ DZ UHK

Soulad projektu s DZ UHK na období 2016-2020

P4: Infrastruktura a lidské zdroje, bod P4/DC4 Podpora rozvoje a inovací v oblasti podpůrných procesů - P4/DC4-1 Podpora hlavních procesů univerzity včetně jejich IT zajištění a elektronizace.

Soulad projektu s ADZ UJEP pro rok 2017

- 7.12 V rámci centralizovaných rozvojových programů preferovat rozvoj systémové spolupráce s ostatními VŠ zejména vytvářením sítí, integrací a sdílením kapacit s cílem dosahování synergií. Pro rok 2017 bude UJEP usilovat o získání dotace na tyto centralizované rozvojové projekty.

Soulad projektu s DZ UJEP na období 2016-2020

7. Data a efektivní financování

Cíl: Zvyšovat efektivitu a transparentnost využití prostředků veřejných rozpočtů při financování veškerých činností UJEP na základě dostupných, kvalitních, spolehlivých a systematicky využívaných dat. Systematicky budovat a rozvíjet kvalitní infrastrukturu univerzity sloužící širokému spektru oborů ekonomických, environmentálních, humanitních, pedagogických, přírodovědných, sociálních, technických, uměleckých a zdravotnických.

- 7.2.4 Rozvíjet a uplatňovat systém elektronizace dokumentů v rámci spisové služby a archivního řádu.
- 7.2.6 Usilovat o navýšení mimorozpočtových příjmů

Soulad projektu s DZ UK na 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 vědečtí 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 na období 2016-2020

10.2 Rozvoj a integrace univerzitního informačního systému

Univerzitní informační systém (UIS) představuje širokou kolekci systémů a aplikací bezpodmínečně nutných pro funkci organizace. Mezi nejdůležitější prvky tohoto systému patří ekonomický systém, systém evidence studijní agendy a řada dalších, nutných pro plnění edukačních, výzkumných i provozních cílů. 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 specifickými 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. (viz též http://www.upol.cz/fileadmin/user_upload/dokumenty/2016/DZ_UP_2016-2020.pdf)

Soulad projektu s Aktualizací DZ UPa pro rok 2017

Priorita 1: Zajišťování kvality vzdělávání

I. Zajistit zvyšování kvality obsahu vysokoškolského vzdělávání na bakalářské, magisterské a doktorské úrovni společně se zvyšováním počtu nadaných studentů studujících na univerzitě a rozvíjením jejich aktivního zapojení do odborné činnosti.

Priorita 6: Strategické řízení a rozvoj podpůrných procesů

B. Inovace informačního systému s ohledem na měnící se legislativní požadavky, uplatnění moderních výukových metod a forem ve vzdělávání a rozvoj moderních ICT služeb a infrastruktury.

6d. Rozvoj a aktualizace interních systémů v návaznosti na moderní ICT trendy a potřeby.

Strategický záměr UTB pro rok 2017 (návrh)

3. Zajišťování kvality

Cíl 1: Dobudovat komplexní a efektivní systém vnitřního sledování a zajišťování kvality ve všech oblastech činnosti univerzity. Zajistit pravidelný sběr a vyhodnocování dat relevantních pro kvalitu všech činností UTB, využívat mezinárodní žebříčky vysokých škol pro ověřování kvality výsledků činností a na základě výsledků přijímat opatření.

- Formulovat interní standardy kvality vzdělávací činnosti ve spolupráci s dalšími vysokými školami při respektování evropských standardů pro vzdělávací činnosti.

7. Rozvoj univerzitní infrastruktury

Cíl 5: Rozvíjet informační systém UTB s cílem úplné elektronizace jeho základních segmentů a omezení administrativní náročnosti.

Cíl 6: Spolupracovat s vysokými školami a sdílet kapacity v těch částech informační infrastruktury, ve kterých je používán stejný systém – IS/STAG, SAP, OBD/GaP/IGA.

- Realizovat úpravu IS/STAG v souvislosti s novelizací zákona o vysokých školách.
- Zvýšit uživatelskou hodnotu IS SAP realizací nových segmentů.
- Realizovat upgrade systému SAP - přechod na verzi ERP 6.0 EHP7, Netweaver 7.4, Oracle 12g Release (12.1).
- V případě potřeby nastavit systémy pro elektronickou evidenci tržeb.

9. Financování a organizace

Cíl 6: Zajistit právní a organizační prostředí UTB v souladu s úpravami relevantních zákonů.

- Upravit vnitřní předpisy a vnitřní normy UTB a součástí v souvislosti se změnami v zákoně o vysokých školách.
- Upravovat systémy vnitřního řízení, zajišťování a kontroly kvality v souvislosti se změnami v zákoně o vysokých školách.

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

Zajištění integrace elektronické spisové služby na informační systémy univerzity, především EDISON a SAP.

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

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

Soulad projektu se strategickým záměrem VŠE pro rok 2017

1. Zajišťování kvality, rozvoj lidských zdrojů

- Uvést do souladu návrh systému vnitřního hodnocení a zajištění kvality s novelou zákona o vysokých školách účinnou od 1. 9. 2016 (dále jen „novela zákona“) a s navazujícími podzákonnými předpisy.
- Budovat systém sběru a analýzy kvalitativních i kvantitativních ukazatelů relevantních pro národní a mezinárodní akreditace, pro národní i mezinárodní srovnávání vysokých škol formou žebříčků, pro potřeby vnitřního hodnocení a zajištění kvality, pro financování VŠE z veřejných zdrojů i pro přípravu výročních zpráv.

2. Diverzita a dostupnost

- Dokončit úpravu celé předpisové základny VŠE a uvést jednotlivé předpisy v život. Jednotlivé předpisy revidovat nejen tak, aby byly plně v souladu s novelou zákona, ale aby zároveň reflektovaly priority a potřeby VŠE v jednotlivých oblastech.
- Realizovat úpravy ve studijním systému, které by zajišťovaly větší flexibilitu při realizaci výuky během semestru. Implementovat tyto úpravy jak do informačního systému, tak do studijního a zkušebního řádu.
- Nadále rozšiřovat informační zajištění vzdělávací i výzkumné činnosti VŠE tištěnými i elektronickými informačními zdroji, zvyšovat intenzitu jejich využití, pořádat semináře pro uživatele z řad akademických pracovníků i studentů.

5. Kvalitní a relevantní výzkum, vývoj a inovace

- Nadále podporovat excelentní publikační a výzkumné aktivity akademických pracovníků a studentů VŠE, včetně poskytnutí nezbytného administrativního servisu.
- 6. Efektivní financování, rozvoj infrastruktury**
- Připravit na základě výsledků implementace mzdového a personálního informačního systému aktualizaci vnitřního mzdového předpisu a dalších vnitřních směrnic, včetně promítnutí legislativních změn a přípravy další elektronizace dokumentů.
 - Vyhodnotit dosavadní provoz současného systému elektronické spisové služby v rámci InSIS, uživatelskou ergonomii, požadavky nové legislativy a změny postavení veřejných vysokých škol v této oblasti. V případě potřeby připravit plán přechodu na programové řešení od jiného dodavatele a zahájit jeho realizaci.
 - Nadále zlepšovat zabezpečení dat informačních systémů.

Soulad projektu s DZ VŠE na období 2016-2020

- Zavést systém vnitřního hodnocení a zajištění kvality vedoucí k trvalému zvyšování kvality všech činností na VŠE.
- Posílit rozhodování založené na kvalitativních i kvantitativních datech.
- Implementovat systém vnitřního hodnocení kvality jednotlivých činností se zřetelem na kvalitu vzdělávacího procesu
- Plně přizpůsobit studijně-pedagogickou oblast podmínkám novelizovaného zákona o vysokých školách.
- Uspadnit využití dat a informací poskytovaných VŠE.
- Připravit a důsledně realizovat dlouhodobou komunikační strategii ve vztahu k hlavním cílovým skupinám.
- 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.
- 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 2017

Cílem je reflektovat moderní trendy v rozvoji informačních a komunikačních technologií, a to zejména s ohledem na údržbu, modernizaci stávajícího a pořízení nového ICT vybavení. Jen tak je možné udržet a zlepšit podmínky pro kvalitní studium, výzkum a provoz VŠPJ.

Soulad projektu s DZ VŠPJ na období 2016-2020

VŠPJ bude rozvíjet a inovovat svou ICT infrastrukturu a služby, a to především za účelem zkvalitňování podpory klíčových procesů včetně vnitřního hodnocení kvality, zvýšení bezpečnosti provozovaných systémů, elektronizace a zvýšení efektivity pracovních postupů a zlepšení nabízených ICT služeb pro studenty a zaměstnance.

Soulad projektu s Aktualizací DZ VŠTE pro rok 2017 (návrh)

7 Financování

Nástroje

Centralizované rozvojové projekty.

Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

Projekty v režimu 13+: Projekty do kterých se zapojí nejméně 13 veřejných vysokých škol:

- Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS. Koordinující VŠ: Masarykova univerzita.

Soulad projektu s DZ VŠUP na období 2016-2020

- Systémová integrace podpůrných administrativních systémů (studijní, ekonomický, správa a řízení majetku apod.).
- Rozvoj podpůrných systémů a jejich modulů (studijní, ekonomický apod.) ve spolupráci s ostatními VVŠ, prohlubování systémové integrace, rozvoj společných řešení.
- Zajišťování úprav IS v souvislosti se změnami legislativních požadavků a v návaznosti na nový VŠ zákon, včetně úprav stávajících a zavádění nových procesů.

Soulad projektu s Aktualizací DZ ZČU pro rok 2017

Hlavní prioritou ministerstva č. 1 je Implementovat opatření vyplývající z novely zákona o vysokých školách.

Plán realizace strategického záměru ZČU pro rok 2017

Priorita 1. - P1 VZDĚLÁVÁNÍ - 17, Cílový stav (str. 16):

Je zavedeno hodnocení vzdělávací funkce univerzity ze strany absolventů a vnějších partnerů.

Metody vedoucí k dosažení cíle:

- Implementace projektu Q-RAM na úroveň jednotlivých předmětů. Úprava informačního systému tak, aby tvůrci studijních plánů a předmětů mohli doplňovat odborné znalosti, odborné dovednosti a obecné způsobilosti a přiřazovat je ke studijním programům a k předmětům spolu

	- s případným objasňujícím volným textem. - Pravidelná analýza neúspěšnosti studentů, vytvoření podmínek pro její řešení bez snižování kvality studia. - Zavedení ankety hodnocení studijních programů pro absolventy, vytvoření metodiky hodnocení vzdělávací činnosti vnějšími partnery. Soulad projektu s DZ ZČU na období 2016-2020 - odst. 5.1 Kvalita vzdělávání (výběr cílových stavů): - Na univerzitě je zaveden systém hodnocení ... systém zahrnuje jak vnitřní hodnocení vzdělávací činnosti součástí (pracovišť), tak vnější hodnocení externími subjekty - V návaznosti na výstupy z projektu Q-RAM jsou inovována kritéria vnitřní akreditace předmětů tak, aby podporoval pružnou inovaci studijních plánů a nevytvářel vnitřní bariéry. Jsou dohodnuta a explicitně formulována kritéria pro udělení/neudělení akreditace, ale také kritéria pro stanovení kreditní hodnoty předmětu. - odst. 7.3.2 Strategický směr podpora řízení a správy - Moderní řešení pro jednotnou práci s dokumenty (DMS) a jeho zapojení do odpovídajících agend.			
Cíle projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017	
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017	
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů	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	Studie proveditelnosti, procesní analýzy (workflow dokumentů), zmapování situace a možností na jednotlivých školách.	1-4, 6-7	31. 12. 2017
	2	Konzultace a posouzení příkladů, závěrů ze studií proveditelnosti, analýz z ostatních škol pro aplikovatelnost vlastních potřeb.	1-8	31. 12. 2017
	3	Seminář ke sdílení zkušeností a závěrů z procesních analýz zaměřených na novelu ZVŠ s dopady do dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, k návrhům na vznik digitálního archivu a postupu pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ, k procesu skartačního řízení digitálních dokumentů, informace k Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce eIDAS, se zaměřením na novelu ZVŠ (transcript of records).	1-8	30. 06. 2017

	4	Metodiky a směrnice v oblasti dopadu novely ZVŠ a digitální archivace.	1-8	31. 12. 2017
	5	Zpracované zkušenosti a příklady postupů, metodik a směrnic v oblasti procesů cílů týkajících se novely ZVŠ s dopady do dlouhodobého ukládání těchto dokumentů.	1-8	31. 12. 2017
	6	Návrh technického řešení pro realizaci dopadů novely ZVŠ a propojení s ESSS, systémy pro digitální archivaci, pilotní projekt aplikace nařízení eIDAS v oblasti studia.	1-8	31. 12. 2017
	7	Pořízené služby, licence, realizované technické řešení dodavateli, propojení s dalšími informačními systémy, ESSS aj. dle potřeby, dle závěrů analýz, studií proveditelnosti v oblasti technické realizace. Zakoupený hardware a rozšířená datová úložiště, reporting systémů.	1-8	31. 12. 2017
	8	Vyvinuté aplikace, funkce a upravené informační systémy ve smyslu dopadů novely ZVŠ a dlouhodobého ukládání dokumentů. Propojení s externími systémy dle potřeby, podpora mobilních zařízení.	1-8	31. 12. 2017
	9	Podaná žádost pro získání oprávnění ukládat archiválie v digitální podobě pro vlastní specializovaný archiv.	6	31. 12. 2017
	10	Seminář ke sdílení zkušeností a závěrů z metodik, nastavených procesů zaměřených na novelu ZVŠ s dopady do dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, ke stavu budování digitálního archivu a zprostředkování postupu pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ, ke zkušenostem k aplikaci Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce eIDAS a pilotní procesy v dané oblasti.	1-8	31. 12. 2017
	11	Sdílené výsledky a převzaté technologické výstupy (moduly, aplikace, funkce, nastavení) v informačních systémech dalšími školami dle potřeb a možností.	1-4, 7-8	31. 12. 2017
	12	Školení uživatelů dodavateli nebo tvůrci informačních systémů, řešiteli na svých školách.	1-8	31. 12. 2017
	13	Vyhodnocení projektu.	1-8	31. 12. 2017
Organizace a řízení projektu	Na řešení projektu organizovaného podle Vyhlášení rozvojových programů pro veřejné vysoké školy pro rok 2017 se podílí celkem 23 veřejných vysokých škol, z nichž Masarykova univerzita je školou koordinující. Celý projekt bude společně konzultován, přičemž řešitel projektu za Masarykovu univerzitu nese odpovědnost za naplnění cílů projektu, koordinaci činností spolupracujících členů týmu z jednotlivých vysokých škol a za realizaci úkolů, na nichž se školy dohodly. Odpovídá též za výsledky pracovního týmu na Masarykově univerzitě. Provádí kontrolu plnění jednotlivých cílů, kontrolu průběhu projektu a výstupů. Gestori jednotlivých cílů jsou odpovědní za naplnění konkrétního cíle. Gestory jsou ČZU, JAMU, MU, SU, UK, VŠE. Konkrétní gesce a role jednotlivých škol jsou specifikovány v příloze 1. Řešitel dílčí části každé zúčastněné školy je zodpovědný za součinnost s ostatními zapojenými školami, zejména při výměně zkušeností, společných postupech a způsobech jejich využití. Zajišťuje poskytování dílčích výstupů školy dle možností ostatním, doporučuje způsob jejich využívání a je zodpovědný 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.			
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	Procesní analýza cíle 1, definice potřeb a návrh požadavků kladených na aplikace studijních informačních systémů týkající se cíle 1 - doručování písemností uchazeči, studentovi, rozhodnutí o přijetí, poplatky za studium, spojené s přijímacím řízením, rozšíření spisu studenta, způsobu integrace s ESSS a další funkce.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Vývoj a realizace technického řešení cíle 1 - doručování písemností uchazeči, studentovi, rozhodnutí o přijetí, poplatky za studium, spojené s přijímacím řízením, rozšíření spisu studenta, propojení s ESSS a další funkce.	1. 3. 2017	31. 12. 2017
	3	Definice potřeb a návrh požadavků kladených na aplikace studijních informačních systémů týkající se cíle 2 - kvalita, akreditace, hodnocení akademiků, přístup odborníků	1. 1. 2017	30. 6. 2017

		externistů, oběh zpráv a dokumentů, kvalifikační rámec a další funkce.		
4		Vývoj a realizace technického řešení cíle 2 - aplikace pro podporu kvality vzdělávání, akreditace, hodnocení akademiků, přístup odborníků externistů, oběh zpráv a dokumentů, kvalifikační rámec a další funkce.	1. 3. 2017	31. 12. 2017
5		Rozšíření technického řešení v cíli 3 - o evidenci dat k poplatkům za úkony spojené s uznáním zahraničního VŠ vzdělávání.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
6		Příprava best practice souvisejícího s cílem 3 - procesy k poplatkům za úkony spojené s uznáním zahraničního VŠ vzdělávání.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
7		Příprava procesních úprav pro cíl 4, návrh požadavků na technické řešení, zpracování příkladu řešení týkající se cíle 4 - neplatnost vykonání SZZ, SRZ, odložení zveřejnění práce, rozhodnutí a další souvislosti.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
8		Rozšíření technického řešení v cíli 4 - o evidenci neplatnosti vykonání SZZ, SRZ, evidenci souvisejících náležitostí týkajících se řízení a vydání rozhodnutí a další funkce.	1. 3. 2017	31. 12. 2017
9		Příprava příkladu procesního a technického řešení týkající se cíle 5 - evidence plných uměleckých výstupů v digitální podobě s ohledem na dlouhodobé ukládání těchto dat.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
10		Postup podání žádosti pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě v praxi a technická realizace pro podání - cíl 6.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
11		Představení postupu, problémů a rizik při podání žádosti i technické realizaci pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě - cíl 6.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
12		Objasnění postupu skartačního řízení v elektronické podobě, posuzování hodnoty spisů a související okolnosti dle cíle 7.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
13		Zpracování informací o dopadech nařízení eIDAS na VŠ se zaměřením do výuky - cíl 8.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
14		Pilotní projekt a představení jeho technického řešení ve využití eIDAS pro realizaci výpisu známek pro studenty ze zahraničí absolvující studium v ČR nebo aplikační podpora pro hromadnou korespondenci ve dvou vybraných informačních systémech.	1. 3. 2017	31. 12. 2017
15		Příprava nákupu služeb, licencí, hardware, datových úložišť informačních systémů, ESSS, reporting systémů a dalších dle potřeby.	1. 1. 2017	30. 9. 2017
16		Společná konzultace závěrů a návrhů vzniklých z procesní analýzy, definic potřeb nebo příkladů a best practices v cílech 1-8 na seminářích nebo pracovních schůzkách, i sdílením dokumentů. Převzetí závěrů do pracovních skupin jednotlivých škol pro další rozhodnutí, pro zvážení výhod a rizik.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
17		Zpracování směrnic, metodik a postupů dle potřeb škol souvisejících s cíli 1-4, revize skartačního plánu (s ohledem na novelu ZVŠ a cíl 7), dokumentů souvisejících s budováním digitálního archivu, případně získáním oprávnění v cíli 6.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
18		Společná konzultace zprostředkovaných závěrů s tvorbou směrnic, metodik a postupů vzniklých v rámci výstupů 6 na semináři, převzetí do pracovních skupin jednotlivých škol pro další rozhodnutí, se zvážením vhodnosti.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
19		Implementace zakoupených služeb, licencí, hardware, datových úložišť od dodavatelů.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
20		Testování implementovaných technologických výstupů v informačních systémech, ze strany vývojových týmů i uživatelů, dle možností ze strany ostatních škol, které již převzaly výstupy.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
21		Závěrečné zhodnocení projektu a koncept pro nutný další postup.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění.		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Ing. Ladislav Paluska (AMU)	Koordinace a řízení dílčího projektu.

2	PaedDr. Radim Chvála, CSc. (AMU)	Analytické a metodické práce a koncepce.
3	Oldřich Vlček (AMU)	Analytické práce, metodická podpora.
4	Jakub Ivanov (AMU)	Technická podpora Oracle.
5	Jiří Charvát (AMU)	Technická podpora - formuláře.
6	PhDr. Pavlína Morganová, Ph.D. (AVU)	Ředitelka projektu, metodické vedení projektu, účast na společných jednáních.
7	Bc. Eva Ellingerová (AVU)	Koordinátorka projektu, členka řešitelského týmu, administrativní podpora a finanční dohled nad čerpáním projektu, příprava vnitřních předpisů.
8	Ing. Jana Mokošová (AVU)	Správkyně studijního systému STAG na AVU, členka řešitelského týmu, účast na společných jednáních, sdílení dat s ostatními VŠ, sběr a evidence dat od studentů a pedagogů.
9	Bc. Ivana Skočdoplová (AVU)	Vedoucí studijního oddělení, členka řešitelského týmu, účast na společných jednáních, sdílení dat s ostatními VŠ, sběr a evidence dat od studentů a pedagogů.
10	Ing. Petr Zasadil Ph.D. (ČZU)	Metodické řízení projektu.
11	Ing. Jiří Mach (ČZU)	Řízení týmu projektu, Koordinace IT pro potřeby projektu.
12	Ing. Jitka Mudruňková (ČZU)	Zpracování metodiky archivace dokumentů.
13	Ing. Zuzana Davidová (ČZU)	Metodické vedení oběhu dokumentů ČZU – student.
14	Petra Svobodová (ČZU)	Metodické vedení oběhu dokumentů ČZU – student.
15	Doc. Ing. Tomáš Šubrt, Ph.D. (ČZU)	Koordinace univerzitní strategie se záměrem projektu.
16	Ing. Marika Černá (ČZU)	Koordinace procesu nostrifikací.
17	Ing. Veronika Vojtasová (ČZU)	Koordinace dokumentů spojených s financováním studia.
18	Ing. Ladislav Stach (ČZU)	Řízení změn datové infrastruktury pro potřeby projektu.
19	RNDr. Igor Čermák, CSc. (ČVUT)	Koordinátor dílčího projektu.
20	Mgr. Lucie Nová (ČVUT)	Administrátor dílčího projektu, analytik.
21	Ing. Kubín Milan (ČVUT)	Koordinace SW úprav, analytik.
22	Ing. Jan Dvořák (ČVUT)	Programátor, analytik.
23	Mgr. Tomáš Chudlarský (ČVUT)	Programátor, analytik.
24	RNDr. Tomáš Vlk (ČVUT)	Programátor, analytik.
25	Ing. Herbert Šípek (ČVUT)	Programátor, analytik.
26	Ing. Radek Holý (ČVUT)	Koordinace úprav, analytik.
27	Ing. Marek Kalika, Ph.D. (ČVUT)	Metodika.
28	Další členové týmu dle potřeby (ČVUT)	
29	Ing. Jan Bůřil (JAMU)	Vedení projektu na JAMU, analytické činnosti.
30	Ing. Marek Kokeš (JAMU)	Analytické činnosti, řešení technického zázemí pro implementaci.
31	Mgr. Martin Prokeš (JAMU)	Legislativní a právní analytické činnosti, úprava vnitřních předpisů.
32	Michal Vala (JAMU)	Analytické činnosti, řešení technického zázemí pro implementaci.

33	Bc. Eduard Krlín (JU)	Koordinátor dílčí části projektu za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
34	RNDr. Ludmila Bulánová (JU)	Kontaktní osoba za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
35	Ing. Jan Volf (JU)	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
36	Ing. Dana Sirová (JU)	Analýzy, testování, školení.
37	Ing. Jiří Koutný (JU)	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
38	RNDr. Josef Milota (JU)	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
39	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc. (MU)	Vedoucí projektu odpovědný za řízení projektu, návrh řešení služeb, plnění cílů projektu.
40	Ing. Jitka Brandejsová (MU)	Zástupce vedoucího projektu odpovědná za koordinaci spolupráce, za jednání se zúčastněnými školami, kontrolu harmonogramu, plnění cílů a výstupů.
41	RNDr. Miroslav Křipač, Ph.D. (MU)	Vedoucí projektu spisové služby, dlouhodobého uchovávání a archivace digitálních dokumentů, analýza a návrh řešení služeb.
42	Mgr. Marek Pichl (MU)	Vedoucí úseku spisové služby RMU navrhuující způsoby řešení nových procesů.
43	Mgr. Daniel Navrátil (MU)	Implementace a realizace řešení do informačního systému.
44	Mgr. Martin Vašek (MU)	Vedoucí Oddělení pro mobilitu Centra zahraniční spolupráci MU.
45	RNDr. Tomáš Obšiváček (MU)	Design a ergonomie aplikací pro uživatele související s novelou zákona (pro uchazeče, studenty, manažery kvality apod.).
46	Mgr. Lucie Vařechová (MU)	Zajištění analýz, průzkumů, pracovních schůzek se zapojenými školami a vyhodnocení projektu.
47	Mgr. Eva Zárybnická, DiS. (MU)	Testování aplikací a postupů související s novými aplikacemi a procesy vyplývajícími z projektu.
48	Bc. Iva Milošová (MU)	Návrhy návodů související s novými aplikacemi a procesy realizovaných v informačním systému.
49	2 pracovníci uživatelské podpory (MU)	Komunikace s uživateli související se změnami systému vyplývajícími z projektu a novely ZVŠ, testování aplikací, školení uživatelů.
50	3 pracovníci vývojového týmu (MU)	Analytické a programovací práce související s projektem, dokumentace.
51	doc. Ing. Pavel Žufan, Ph.D. – prorektor pro strategii a IT (MENDELU)	Koordinace projektu na MENDELU.
52	doc. Ing. Martin Klimánek, Ph.D. – prorektor pro pedagogiku (MENDELU)	Koordinace aktivit souvisejících se vzdělávací činností.
53	prof. RNDr. Vojtěch Adam, Ph.D. – prorektor pro tvůrčí činnost (MENDELU)	Koordinace aktivit souvisejících s tvůrčí činností (včetně umělecké).
54	Ing. Stratos Zerdaloglu – vedoucí Ústavu informačních technologií MENDELU (MENDELU)	Zabezpečení SW a HW části projektu, koordinace přípravy a implementace metodik a úpravy IS.
55	PhDr. Alena Mikovcová – Vedoucí archivu MENDELU (MENDELU)	Zabezpečení oblastí spisového a skartačního řádu a digitálního archivu.
56	Ing. Veronika Vejrostová – vedoucí oddělení strategie a kvality rektorátu MENDELU (MENDELU)	Administrativa.
57	Ing. Pavel Pomezný (OU)	Koordinátor projektu, analytik.
58	Mgr. Dagmar Milatová (OU)	Analytik IS SSL, administrátor.
59	Ing. Jan Lenert (OU)	Vedoucí ekonomického útvaru.
60	Bc. Tomáš Kamrád (OU)	Analytik IS STAG, vedoucí oddělení IS a databází.

61	Bc. Lenka Vašková (OU)	Referent spisové služby.
62	Mgr. Eva Šímová (OU)	Referent spisové služby.
63	Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D. (SU)	Hlavní řešitel, koordinace metodik, vedení týmu. Implementace vnitřních předpisů.
64	Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D. (SU)	Kontaktní osoba. Finanční a obsahové řízení projektu, harmonogram činností, realizace analýz a procesů, komunikace s jednotlivými školami ohledně postupů v cíli 8 v rámci gesce, kompletace materiálů, závěrečné zhodnocení projektu.
65	RNDr. Ivo Wandrol (SU)	IS STAG, realizace analýz, integrační procesy, elektronické ukládání.
66	Ing. Hana Šimečková (SU)	Legislativní podmínky, úprava studijní agendy, integrační procesy.
67	Mgr. Veronika Marková (SU)	Podklady pro analýzy a příprava vnitřních předpisů.
68	Ing. Jiří Zemánek (SU)	Technická konfigurace, podklady pro analýzy, implementace technologií.
69	Koordinátor problematiky IS STAG (SU)	Kvalita a evaluace, eIDAS a IS STAG.
70	prof. Ing. Ondřej Novák, CSc. (TUL)	Vedení řešitelského týmu univerzity; koordinace aktivit jednotlivých specializovaných rektorátních pracovišť; komunikace s koordinátorem projektu a ostatními zapojenými vysokými školami; prezentace stavu řešení projektu a výstupů vedení univerzity.
71	Ing. Vladimír Stach (TUL)	Řízení skupiny odborných pracovníků zabývajících se důsledky a aplikací novely zákona o VŠ; koordinace přípravy nových a aktualizace stávajících relevantních metodických pokynů a vnitřních směrnic; koordinace uplatnění legislativních a metodických závěrů projektu do přípravy zázemí pro technické řešení jednotlivých výstupů projektu.
72	Ing. Jaroslava Militká (TUL)	Implementace legislativních výstupů projektu; příprava elektronického systému spisové služby na procesy skartace digitálních dokumentů; příprava metodických pokynů a školení uživatelů spisové služby v oblasti podmínek a procesních náležitostí skartačního řízení digitálních dokumentů; příprava pravidel a školení uživatelů pro oblast digitálních dokumentů generovaných v souvislosti se zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality VŠ; zhotovení procesních analýz jednotlivých řešených částí; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast.
73	Jan Rous (TUL)	Podpora technického řešení změn v doručování v souvislosti s novelou zákona o VŠ, příprava elektronického systému spisové služby a souvisejících software vybavení na procesy skartace digitálních dokumentů; technické zabezpečení nakládání s digitálními dokumenty generovanými v souvislosti se zajišťováním a hodnocením kvality; analýzy a koordinace vývoje vlastního technického řešení pro dané výstupy projektu.
74	Mgr. Tereza Stejskalová (TUL)	Právní podpora při rozboru jednotlivých legislativních úprav; rozbor důsledků novely zákona o VŠ pro jednotlivé projektem řešené oblasti; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast; kontrola souladu vzniklých vnitřních dokumentů se závěry a výstupy projektu.
75	Zdislava Manligová (TUL)	Administrativní podpora projektu; kontrola souladu věcných výstupů a časového plánu projektu; kontrola čerpání rozpočtu projektu

		dle jednotlivých kapitol.
76	doc. Ing. Václav Janeček, CSc. (UHK)	Garance zapojení UHK do realizace projektu.
77	Mgr. Michal Zámečník (UHK)	Koordinace s ostatními složkami útvaru CIT UHK.
78	Ing. Jiří Kohout (UHK)	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.
79	Ing. Radek Mirkus (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
80	Mgr. Sylva Sklenářová, Ph.D. (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
81	Mgr. Roman Horký (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
82	Mgr. Bronislava Palíková (UJEP)	Příkazce operace, řízení projektu.
83	Ing. Hana Hájková (UJEP)	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro studijní IS.
84	Jiří Vrzák (UJEP)	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro modul spisové služby.
85	Bc. Marcela Štorcová (UJEP)	Správce rozpočtu.
86	Mgr. Petr Cajthaml (UK)	Koordinace projektu, řešení v oblasti přípravy digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.
87	PhDr. Lenka Vašková (UK)	Příprava digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.
88	Mgr. Jan Jindra (UK)	Správa digitálních dokumentů, úprava vnitřních předpisů VŠ.
89	Mgr. Marek Melichar (UK)	Příprava digitálního archivu, analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.
90	Mgr. Martin Maňásek (UK)	Evidence doručování dokumentů studentům nebo uchazečům o studium, komunikace prostřednictvím informačního systému VŠ.
91	Mgr. Eliška Pavlásková, Ph.D. (UK)	Analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.
92	Bc. Tomáš Odcházal, DiS. (UK)	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.
93	Ing. Jiří Müller (UK)	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.
94	PhDr. Rostislav Hladký, MBA (kancléř UP) (UP)	Koordinace a řízení projektu na UP v Olomouci, komunikace s partnery, příprava technického řešení, metodické řízení a odpovědnost za implementaci výsledného řešení projektu.
95	Ing. Jaroslav Bič (programátor, analytik) (UP)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny (Rektorát UP).
96	Ing. Josef Rusek (vedoucí Spisové služby UP) (UP)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny, spisovny a výpravny (všechny součásti UP), školení uživatelů.
97	Mgr. Renata Klvačová (ředitelka Archivu UP) (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).
98	Mgr. Bohdana Řeháková (programátor, analytik) (UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
99	Monika Smitková (vedoucí Odd. pro studium) (UP)	Analytické činnosti a koordinace aktivit na UP v oblasti studijní agendy.
100	RNDr. David Skoupil (ředitel CVT UP) (UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
101	RNDr. Hana Matochová (ved. Odd. inf. systémů) (UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
102	Ing. Dana Alková (programátor, analytik) (UP)	Specialista IS pro podporu studijní agendy STAG.
103	Ing. Olga Klápšřová (UPa)	Koordinátor za UPa.

104	Ing. Ondřej Prusek, PhD. (UPa)	Metodik pro studium.
105	Ing. Josef Krupička (UPa)	Analytik pro IS/STAG.
106	Ing. Miroslav Koblížek (UPa)	Správce IS/STAG.
107	Mgr. Monika Hrabáková (UTB)	Koordinátor dílčího projektu.
108	Ing. Jozef Bambuch (UTB)	Analýza, realizace – IS/STAG.
109	Ing. Jakub Chvátal (UTB)	Analýza, realizace – dokumentový systém.
110	Mgr. Petr Kašing (VŠB-TUO)	Legislativní a metodické řešení.
111	Ing. Marcela Vaňušová (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
112	Mgr. Pavel Juroško (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
113	RNDr. Karel Nenadál (VŠE)	Analytické práce, vedení dílčí části projektu.
114	Ing. Dana Václavíková (VŠE)	Analytické práce, administrativa projektu.
115	Ing. Jan Mach, Ph.D. (VŠE)	Analytické práce, řízení gestorských činností.
116	Bc. František Sokolovský (VŠE)	Analytické práce.
117	Ing. Jan Říha (VŠE)	Analytické práce.
118	Bc. Milan Koša (VŠPJ)	Řešitel, IT specialista – VŠPJ koordinátor.
119	Ing. Martin Skoumal (VŠPJ)	IT specialista – analytik.
120	Bc. Vítězslav Šeda (VŠPJ)	Odborný konzultant.
121	prof. Ing. Jan Váchal, CSc. (VŠTE)	Prorektor – statutární zástupce rektora Hlavní koordinátor činností na straně partnera.
122	Ing. Michal Žemlička (VŠTE)	Vedoucí oddělení projektových prací Hlavní kontaktní osoba a současně odpovědný pracovník za finanční řízení na straně partnera projektu.
123	Ing. Jana Janíková (VŠTE)	Hlavní referent podatelny a recepce Koordinátor odborných aktivit.
124	Jan Burian (VŠUP)	Koordinace, implementace.
125	Jiří Zach (VŠUP)	Analýzy, implementace.
126	Tomáš Holý (VŠUP)	Analýzy, školení.
127	Dr. Ing. Jan Rychlík (ZČU)	Řešitel dílčí části projektu.
128	Doc. Ladislav Čepička, Ph.D (ZČU)	Prorektor pro studium, konzultace.
129	Ing. Petr Jiroušek (ZČU)	Vedoucí programátor.
130	Ing. Tomáš Kotouč (ZČU)	Hlavní analytik.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uved'te, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování každé zapojené školy. Zapojené školy budou v dlouholeté spolupráci nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se budou i inspirovat v dalším řešení této problematiky a sdílet zkušenosti navzájem.

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 2016	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 2016.	
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
	Implementace metodiky z CRP 2015 zaměřená na přípravu akreditace digitálního archivu).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická analýza.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	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.)	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Schéma pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Vzorové IP balíčky (SIP, AIP, DIP) podle normy OAIS, ev. popis služeb, které bude splňovat portál pro zpřístupnění archiválií.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Návrh rozhraní pro předávání dokumentů do stávajícího programu pro evidenci archivu (PEvA).</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Popis digitální spisovny.</i> – plnění tohoto cíle probíhá a bude splněn do konce projektu. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Popis digitální spisovny.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Popis digitální spisovny</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Úprava digitální spisovny a digitálního úložiště.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky,</i>

		<i>konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení. – splněn k datu podání žádosti.</i>
	Centrální digitální spisovna pro závěrečné práce.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. <i>Výstup Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení. – splněn k datu podání žádosti.</i>
	Postup a příprava pro akreditaci digitálního archivu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. <i>Výstup Metodika pro přípravu a postup akreditace digitálního archivu. – splněn k datu podání žádosti.</i> <i>Výstup Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení. – splněn k datu podání žádosti.</i>
	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, specializovaný web, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. <i>Výstup Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení. – splněn k datu podání žádosti.</i>
	Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
	Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	1 537,7
	Osobní náklady:	
	2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	925,4
	2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	17,7
	2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu	315,7
	Ostatní:	
	2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	197,9
	2.5 Služby a náklady nevýrobní	3,4
	2.6 Cestovní náhrady	1,6
	2.7 Stipendia	76
	3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 537,7
	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 2016.	
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.	

	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017	
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ (vč. podání žádosti).	31. 12. 2017	
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	4	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 7.	7	30. 6. 2017
	5	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
	6	Příprava podání žádosti o akreditaci digitálního archivu.	6	31. 12. 2017
	7	Shrnutí podmínek pro podání žádosti o akreditaci digitálního archivu.	6	31. 12. 2017
	8	Předložení žádosti o udělení oprávnění ukládat archiválie v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	6	31. 12. 2017
	9	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017

	10	Revize / analýzy vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 2, 3, 4, 6, 7	31. 12. 2017
	11	Nákup zařízení pro dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů.	1-8	31. 12. 2017
	12	Nové technického řešení v Informačním systému MU.	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	31. 12. 2017
	13	Implementované procesy, zavedené postupy a implementované technologie.	1, 2, 3, 4, 6	31. 12. 2017
	14	Školení uživatelů kvůli nově zavedeným procesům a postupům.	1, 2, 3, 4	31. 12. 2017
	15	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
Harmono-gram 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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých oblastí (cíle 1, 2, 4, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Příprava podání žádosti o akreditaci digitálního archivu.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	Shrnutí podmínek pro podání žádosti o akreditaci digitálního archivu.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	5	Podání žádosti o akreditaci digitálního archivu.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	6	Sběr informací a materiálů od jednotlivých gestorů a distribuce ostatním školám.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	7	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	8	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	9	Zadávací řízení a nákup zařízení pro dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů.	1. 4. 2017	31. 12. 2017
	10	Vývoj a realizace technického řešení v Informačním systému MU.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	11	Implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	12	Školení a konzultace s uživateli Informačního systému MU kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	13	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	14	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým		Uvedte 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, za jednání se zúčastněnými školami, kontrolu harmonogramu, plnění cílů a výstupů.	

	3	RNDr. Miroslav Křipač, Ph.D.	Vedoucí projektu spisové služby, dlouhodobého uchovávání a archivace digitálních dokumentů, analýza a návrh řešení služeb.
	4	Mgr. Marek Pichl	Vedoucí úseku spisové služby RMU navrhující způsoby řešení nových procesů.
	5	Mgr. Daniel Navrátil	Implementace a realizace řešení do informačního systému.
	6	Mgr. Martin Vašek	Vedoucí Oddělení pro mobilitu Centra zahraniční spolupráci MU.
	7	RNDr. Tomáš Obšiváč	Design a ergonomie aplikací pro uživatele související s novelou zákona (pro uchazeče, studenty, manažery kvality apod.).
	8	Mgr. Lucie Vařechová	Zajištění analýz, průzkumů, pracovních schůzek se zapojenými školami a vyhodnocení projektu.
	9	Mgr. Eva Zárybnická, DiS.	Testování aplikací a postupů související s novými aplikacemi a procesy vyplývajícími z projektu.
	10	Bc. Iva Milošová	Návrhy návodů související s novými aplikacemi a procesy realizovaných v informačním systému.
	11	2 pracovníci uživatelské podpory	Komunikace s uživateli související se změnami systému vyplývajícími z projektu a novely ZVŠ, testování aplikací, školení uživatelů.
	12	3 pracovníci vývojového týmu	Analytické a programovací práce související s projektem, dokumentace.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude MU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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	4 211
2.	Běžné finanční prostředky	15 187
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	19 398

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (AMU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	475
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	475

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (AVU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	100
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	100

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (ČZU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	300
2.	Běžné finanční prostředky	900
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 200

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (ČVUT)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	500
2.	Běžné finanční prostředky	1 200
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 700

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	394
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	394

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (JU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	200
2.	Běžné finanční prostředky	346
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	546

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (MU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	380
2.	Běžné finanční prostředky	2 520
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	2 900

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (MENDELU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	300
2.	Běžné finanční prostředky	821
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 121

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (OU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	350
2.	Běžné finanční prostředky	200
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	550

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	708
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	708

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UHK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	231
2.	Běžné finanční prostředky	418
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	649

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UJEP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	150
2.	Běžné finanční prostředky	650
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	800

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	150
2.	Běžné finanční prostředky	850
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	100
2.	Běžné finanční prostředky	1 200
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 300

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UPa)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	700
2.	Běžné finanční prostředky	144
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	844

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (UTB)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	350
2.	Běžné finanční prostředky	25
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	375

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	300
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	300

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	1 079
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 079

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (VŠPJ)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	160
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	160

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

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (VŠUP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
2.	Běžné finanční prostředky	100
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	100

ROZPOČET DÍLČÍCH ČÁSTÍ PROJEKTU (ZČU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	500
2.	Běžné finanční prostředky	2 000
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	2 500

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	380
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	380
1.3	Ostatní technické zhodnocení	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 přiděly do sociálního fondu	563
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	119
2.5	Služby a náklady nevýrobní	53
2.6	Cestovní náhrady	65
2.7	Stipendia	111
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	2 900

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	Zařízení pro dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů na alternativní úložné médium.	1-8	1-14	380
2.1	Mzdy a odměny řídícím a administrativním pracovníkům projektu, kontrola plnění cílů a výstupů, příprava a řízení jednání pracovních skupin, vyhodnocování analýz a informací.	1-9	1-15	363
2.1	Mzdy a odměny expertním pracovníkům úseku spisové služby, archivu MU a Centra zahraniční spolupráce, připravujícím návrhy řešení vyplývající z cílů projektu a zajišťujícím žádost pro získání oprávnění pro digitální archiv, včetně metodiky.	1-9	1-15	224
2.1	Mzdy a odměny analytikům, návrhářům softwarového řešení a programátorům realizujícím technické řešení dopadů novely ZVŠ a eIDAS na Informační systém MU, zpracování dokumentace a nápovědy.	1-8	1-14	794
2.1	Mzdy pro testery, tvorbu nápovědy a uživatelskou podporu spojenou se zavedením procesů a postupů na jednotlivá pracoviště.	1-9	1-15	228
2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-9	1-15	563
2.4	Materiální náklady pro drobné vybavení související s řešením projektu (PC, notebook, mobilní zařízení, kancelářské potřeby apod.).	1-9	1-15	119
2.5	Služby související s realizací projektu (organizace pracovních schůzek, pronájem místností, AV techniky apod.).	1-9	1-15	53
2.6	Cestovní náhrady spojené s řešením projektu (pracovní setkání řešitelů, semináře, konzultace s odborníky a další).	1-9	1-15	65
2.7	Stipendia na dílčí analýzy a doplňkové úkoly související s projektem v rámci studia zapojených studentů.	1-8	1-14	111

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uved'te, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	MU na rok 2017 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).
41 544	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Masarykovy univerzity, jejichž evidence žádostí a evidence dokumentů se týkají povinné změny dané novelu ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány. Součástí řešitelského týmu MU je také 7 studentů, kteří se budou při řešení projektu podílet na vybraných 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:	26 -10- 2016
		Razítko školy:	

Příloha č. 1:

Role zapojených vysokých škol v plnění cílů a klíčových aktivit projektu "Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS" s konkretizací cílů a výstupů

Cíl 1: Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení

(zákon č. 137/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony (dále jen „novela ZVŠ“) - změny zákona týkající se § 50 Přijímací řízení, § 58 Poplatky spojené se studiem, § 63 Povinnosti studenta, § 69a Doručování písemností studentům a uchazečům o studium)

Gesce ČZU:

ČZU v projektu zajišťuje:

- oblast procesů a možnosti technického řešení souvisejících s rozhodnutím přijmout uchazeče ke studiu a s právem uchazeče nahlížet do spisu,
- předpoklady, jak technicky doručovat písemnosti studentům a uchazečům o studium, návrhy doručení prostřednictvím informačního systému vysoké školy a s tím spojené návrhy předpisů vysoké školy,
- způsob evidence procesů v informačním systému spojených se stanovením poplatků za studium nebo poplatky za úkony spojené s přijímacím řízením, jejich vyřizování.

Role ČZU:

ČZU analyzuje uvedenou oblast z pohledu ČZU, zpracuje procesní analýzy oběhu dokumentů v dané oblasti a navrhne řešení pro prostředí ČZU s ohledem na specifika školy a provozované technologie. Vhodné řešení implementuje do prostředí ČZU formou vlastních služeb a nebo nákupem služeb, software či licencí od dodavatelů. K tomuto účelu rozšíří datové úložné prostory. Zavede směrnici/metodiku, která bude ošetřovat příslušné postupy. Své zkušenosti z výstupů analýz, návrhů řešení, metodiky, varianty výběru a způsob implementace, s jeho výhodami a riziky bude sdílet s ostatními školami.

Role ZČU:

ZČU zajišťuje technickou a aplikační podporu ve studijním informačním systému pro rozšířené způsoby doručování písemností mezi školou a uchazečem/studentem. Rozšíří elektronický spis studenta o další úkony/dokumenty, doručování a přečtení v rámci informačního systému školy (IS/STAG), rozšíří integrační rozhraní spisové služby (dodavately), implementuje doručování prostřednictvím ISDS (dodavately) a zajistí vzájemné propojení. Výsledky poskytne dalším zapojeným školám v projektu.

Role MU:

MU v projektu zajišťuje implementaci řešení v informačním systému MU, sdílí výsledky s dalšími školami, představí na ukázkou procesy a řešení dle specifik MU s ohledem na studijní informační systém MU a spisovou službu. Zaměří se na vydání a doručení rozhodnutí, evidence odvolání a žádostí spojených s poplatky. Výsledky poskytne dalším zapojeným školám v projektu.

Role ostatních škol:

Školy se zapojí vlastními analýzami procesů na své škole nebo v konzultační rovině. V technologické oblasti jde nejčastěji o převzetí navrženého řešení gestorů nebo tvůrců studijních informačních systémů, neboť skupiny zapojených škol sdílejí studijní informační systémy jiných zapojených škol anebo mají stejného dodavatele (IS od ZČU, IS od MU, IS od ČVUT, IS od Mendelu). Napojení na spisovou službu budou zajišťovat dle vlastních možností.

Cíl 2: Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů a archivace dokumentů

(novela ZVŠ - změny zákona týkající se § 77b Zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřní hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy, (2) h) vnitřní dokumenty a záznamy, které se týkají zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy, § 78 Akreditace, § 81 Institucionální akreditace, § 82 Akreditace habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem)

Gesce MU:

MU v projektu zajišťuje:

- návrhy technické infrastruktury pro systém zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí, a s tím spojených činností, se zaměřením na oběh vnitřních dokumentů a záznamů, které se zajišťováním kvality souvisejí z pohledu dlouhodobého ukládání dokumentů,
- příprava systému zpřístupňování dokumentů součástem podílejícím se na workflow dokumentace,
- příprava infrastruktury pro evidenci dokumentů a procesů souvisejících s akreditacemi, včetně písemných žádostí a podkladů, zpráv, rozhodnutí,

Role MU:

MU se v roce 2017 bude věnovat přípravě infrastruktury pro zajištění kvality vzdělávací činnosti a systému akreditačních procesů, pro zajištění evidence a oběhu dokumentů. Akreditační procesy budou rozplánovány dílčích přípravných prací a úprav ve studijním informačním systému podle univerzitní metodiky. Výsledky poskytne dalším zapojeným školám v projektu.

Role ZČU:

ZČU implementuje nové možnosti pro vnitřní hodnocení kvality do studijního informačního systému. Aplikuje kvalifikační rámec do studijní agendy. Dojde k modifikaci databázové struktury, bude se zabývat náhradou Oracle Reporting za Jasper reporting ve studijním informačním systému a provede ověřovací pilotní nasazení. Vznikne webová aplikace pro

evidenci výsledků učení, předpokladů, vyučovacích metod a hodnotících metod u předmětů, studijních plánů a studijních programů pro jednotlivé schopnosti: odborné znalosti, odborné dovednosti a obecné způsobilosti s možností volby až na úroveň fakulty či katedry. Rozšíří modul Evaluace o možnost hodnocení ze strany akademiků a zpřístupní hodnocení kompetentním osobám z externích institucí. Výsledky poskytne dalším zapojeným školám v projektu.

Role ostatních škol:

Role ostatních škol se shoduje jako u cíle 1.

Cíl 3: Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT

(novela ZVŠ - změny zákona týkající se poplatků za úkony spojené s uznáním zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace dle § 90a, § 90b Registr řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace)

Gesce MU:

MU v projektu zajišťuje:

- návrhy evidence procesů spojených se stanovením poplatků za úkony spojené s uznáním zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace dle § 90a,
- návrhy systému vkládání dat do registru řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace podle § 90b vedeného ministerstvem.

Role MU:

MU připraví best practices pro ostatní školy týkající se evidence procesů spojených se stanovením poplatků za úkony spojené s uznáním zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace. V případě, že bude k dispozici registr řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace vedený ministerstvem, realizuje pro MU technické úpravy Informačního systému MU pro předávání příslušných dat.

Role ostatních škol:

Školy zmapují situaci na své škole a využijí v konzultační rovině zprostředkované příklady právních názorů, které musejí do realizovaných technologických řešení být aplikovány. Realizace do informačních systémů budou uskutečňovány dle vlastních možností.

Cíl 4: Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce

(novela ZVŠ - změny zákona týkající se §§ 47b až 47c se zaměřením na 47c Řízení na veřejné vysoké škole o vyslovení neplatnosti vykonání státní zkoušky nebo její součástí nebo obhajoby disertační práce, § 75 Zveřejňování údajů o habilitačním řízení a řízení ke jmenování profesorem)

Gesce VŠE:

VŠE v projektu zajišťuje:

- návrh procesního řešení pro zajištění archivace dokumentů souvisejících s řízením o vyslovení neplatnosti vykonání státní závěrečné zkoušky, státní rigorózní zkoušky, nebo jejich součástí, státní doktorské zkoušky nebo obhajoby disertační práce dle 47c v okamžiku, kdy se zjistí zákonné důvody pro vyslovení rozhodnutí neplatnosti rektorem VŠ; s evidencí

formálních náležitostí (jmenování přezkumných komisí), dodržení zákonně stanovených lhůt (47d) a důsledků dle 47e (ztráta akademického titulu, diplomu a DS), případně souvisejících i s úkonem zastavení řízení a návrhy zajištění včasnosti zahájení řízení a předání informací na příslušné uznávací orgány,

- návrh procesního řešení, jak zajistit digitální evidenci náležitostí souvisejících s odložením zveřejnění bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce nebo jejich části v se zřetelem na maximální dobu zveřejnění 3 let a následný proces zajištění digitálního zveřejnění (ideálně automatizovaně). Spolu s procesem zaslání po obhájení práce jednoho výtisku práce k uchování ministerstvu po obhájení práce (s využitím spisové služby a v souladu se spisovým řádem) (dle § 47b Zveřejňování závěrečných prací),
- návrh řešení dlouhodobého ukládání dokumentace související s habilitačními pracemi dle § 75 Zveřejňování údajů o habilitačním řízení a řízení ke jmenování profesorem.

Role VŠE:

VŠE připraví a zavede (nebo zahájí zavedení) procesní úpravy uvedené výše do svých pravidel na VŠE za účelem zajištění prevence proti vzniku důvodů pro vyslovení rozhodnutí neplatnosti vykonání zkoušek v § 47c a za účelem evidence procesu souvisejícího s § 47b. Současně upraví a doplní stávající technické řešení pro kontrolu možného zneužití díla jiné osoby v 47c (2) b) (Validátor VŠE, InSIS, pořízení licencí iThenticate) a přípravu vlastních šablon pro oběh elektronických dokumentů souvisejících s vykonáním zkoušek a vydáním rozhodnutí. Spoluřešitelům představí návrhy řešení dle příkladu vhodného pro VŠE a poskytne závěry k dispozici ostatním školám.

Role MU:

MU představí pro srovnání řešení digitální archivace dokumentů souvisejících s řízením o vyslovení neplatnosti vykonání státní závěrečné zkoušky, státní rigorózní zkoušky, nebo jejich součástí, státní doktorské zkoušky nebo obhajoby disertační práce na MU.

Role ostatních škol:

Role ostatních škol se shoduje jako u cíle 3.

Cíl 5: Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem

(novela ZVŠ - souvisí s evidencí autorských děl v souladu s § 77c Zpracování údajů o uměleckých výstupech)

Gesce JAMU:

JAMU v projektu zajišťuje:

- informace o procesu sběru a evidence uměleckých výstupů v informačním systému školy,
- návrh propojení evidence s mediálním archivem školy pro ukládání multimediálních výstupů v digitální podobě,
- zprostředkování informací o RUV, plány propojení evidence uměleckých výstupů s RUV.

Role JAMU:

JAMU představí řešení pro evidenci uměleckých výstupů v informačním systému školy a zkušenosti s implementací a propojením evidence s prezentačním rozhraním školy (webem školy). Ukáže návrh nasazení do ostrého provozu v rámci školy, především zapojování odpovědných osob za záznamy a vstupy studentů. Připraví postupné propojování evidence

uměleckých výstupů s mediálním archivem školy a ukládáním objemných dat. Zprostředkuje zkušenosti s pilotním provozem v praxi a zavedením historických dat do evidence uměleckých výstupů. Vysvětlí výhody řešení - statistickou evidenci, informace o míře zapojení studentů do umělecké praxe nebo nárocích a vytíženosti studentů i pedagogů.

Role ostatních škol:

Školy se zapojí nejvíce v konzultační rovině, avšak implementace projektu JAMU se jeví ojedinělou v oblasti evidence uměleckých děl, a proto příklad nasazení bude přínosný do budoucna pro všechny umělecké školy i školy, kde umělecké výstupy jsou jen na několika specifických pracovištích školy (fakulty, katedry, ústavy). Bude tak možné převzít návrh technologického řešení, které ušetří významné kapacity.

Cíl 6: Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ

(zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o archivnictví“) - Akreditace archivů a povinnosti zřizovatelů archivů dle Hlavy II. zákona)

Gesce MU:

MU v projektu zajišťuje:

- shrnutí pravidel či podmínek pro podání žádosti za účelem získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv, vč. spisového řádu, dokladování stavebně-technických, prostorových, materiálních, finančních, personálních, bezpečnostních a dalších podmínek dle § 58, § 61.

Role MU:

MU uskuteční veškeré kroky pro podání žádosti za účelem získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv a představí postupy pro podávání žádosti za účelem získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv MU. Vysvětlí problémy a rizika s tím spojené, základní předpoklady kladené na žadatele a výsledek žádosti s dalším plánem činností potřebných k zavedení specializovaného archivu oprávněného ukládat archiválie v digitální podobě do běžného provozu.

Role UK:

UK bude konat další kroky v přípravě získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv, který předpokládá řešení dodavatelské. Poskytne své zkušenosti o postupu dalším zapojeným školám.

Role ostatních škol:

Pro školy bude klíčové sdílení zkušeností pro vlastní rozhodnutí, kterým směrem se ubírat v oblasti ukládání archiválií v digitální podobě, neboť pro školy dosud bez vlastního archivu oprávněného ukládat archiválie v digitální podobě se rýsuje několik variant, jak tyto archiválie v digitální podobě ukládat (v jakém příslušném archivu). Každá varianta je svým způsobem v počátcích, neboť jde stále ještě o cesty neprobádané. Proto každý takový krok k dosažení ukládání archiválií v digitální podobě je velmi cenný, zejména v oblasti vysokého školství přínosný a užitečný, nejen s ohledem na novelu ZVŠ, která elektronizaci podporuje.

Cíl 7: Skartační řízení digitálních dokumentů

(zákon o archivnictví)

Gesce UK:

UK v projektu zajišťuje:

- objasnění procesu skartačního řízení v elektronické podobě, posuzování hodnoty dokumentů a rozhodnutí o jejich vybrání za archiválie nebo jejich likvidaci. V souladu s §§ 20 a 21 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

Role UK:

UK představí workflow pro skartační řízení digitálních dokumentů na UK. Zprostředkuje zapojeným školám pravidla skartace, administrativu s ní spojenou a rizika celého procesu. Dle možností uvede technické nástroje pro skartaci. Závěry poskytne dalším zapojeným školám k dispozici.

Role ostatních škol:

Školy se zapojí vlastními analýzami procesů na své škole nebo v konzultační rovině. V technologické oblasti mohou školy dle příkladu následovat návrhů v nastavení vlastní spisové služby.

Cíl 8: Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS

(týká se Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách, které se použije od 1. července 2016)

Gesce SU:

SU v projektu zajišťuje:

- zprostředkování dopadů nařízení eIDAS Evropské komise a související právní úpravy v ČR na akceptaci elektronických dokumentů opatřených elektronickým podpisem v různých formách řízení týkajících se vysokých škol. Očekávání týkající se například správců spisových služeb, nebo poskytovatelů online služeb (prostřednictvím informačních systémů) na vysokých školách.

Role SU:

SU připraví dostupné informace o očekáváních a jejich naplnění po 1. 7. 2016, od kdy se použije nařízení eIDAS a na dokumentaci elektronickou opatřenou elektronickým podpisem se nahlíží stejně jako na podepsanou listinnou dokumentaci. Poskytne dostupné informace, jak se změnila právní úprava v ČR po 1. 7. 2016, aby se veřejné vysoké školy mohly začít připojovat s tím, že od 28. 9. 2018 se očekává plná funkcionalita.

Role ZČU:

ZČU realizuje technické řešení a aplikační podporu ve studijním informačním systému pro hromadnou korespondenci se zohledněním technických i organizačních požadavků nařízení eIDAS (částečně dodavatelsky) tak, aby bylo zajištěno propojení s ověřovací a podepisovací službou. Výsledky poskytne dalším zapojeným školám v projektu.

Role MU:

MU představí příklad postupu řešení na MU. Prozkoumá možnost využití eIDAS pro uzavírání smluv se zahraničními, zejména vzdělávacími institucemi. Zaměří se v pilotním

provozu na realizaci výpisu známek pro studenty ze zahraničí absolvující studium na MU, na transcript of records.

Cílem nastavení procesů na vysokých školách je maximální jednoduchost, nenákladnost a nezatížení vzdělávacích činností vysoké školy.

Role ostatních škol:

Školy zmapují situaci na své škole a využijí v konzultační rovině zprostředkované příklady. Realizace do informačních systémů budou uskutečňovány dle vlastních možností.

10

K. koncepty a směry vývoje	I. implementace	S. nárup
rozbor vývoje z hlediska znalostí z daného oboru	zavedení nových postupů, implementace technologií	služba (technická)
vytvoření nových vědeckých analýz (výzkum)	V. vlastní vývoj	S. nárup služeb a konzultací
analýza, studie proveditelnosti (t. =)	A. analýzy	I. nárup
M. metody, směry	U. vlastní úprava	služba, směry, hardware
O. aplikace		
koncepty, směry, aplikace		

0 - organizace školení/seminářů

VYSOKÁ ŠKOLA:**AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2017**

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

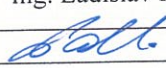
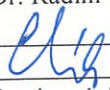
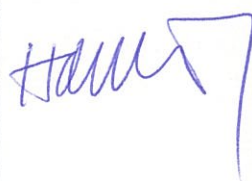
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	475	475	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Ing. Ladislav Paluska	PaedDr. Radim Chvála, CSc.	doc. Jan Hančil	
Podpis:				
Škola:	Akademie múzických umění v Praze	Akademie múzických umění v Praze		
Adresa/Web:	Malostranské nám. č. 12, 118 00, Praha 1, www.amu.cz	Malostranské nám. č. 12, 118 00, Praha 1, www.amu.cz		
Telefon:	234 2344 501	234 2344 544		
E-mail:	ladislav.paluska@amu. cz	radim.chvala@amu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (AMU)			
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.		
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti	
	-	-	
	-	-	
	-	-	
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od	
	Akademie múzických umění v Praze není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.		
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
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 předcho- zí tab.)	Termín
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8 v oblasti IS/KOS.	8	30. 6. 2017
4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
5	Implementace: V IS/KOS je zajištěna technická a aplikační podpora pro rozšířené způsoby doručování písemností mezi školou a uchazečem/studentem. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu s IS/KOS.	1, 2	31. 12. 2017
6	Implementace: Je rozšířen elektronický spis studenta o další úkony/dokumenty spojené s novelou ZVŠ, v IS/KOS je realizováno zpřístupnění dokumentů ze spisové služby studentům. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu s IS/KOS.	1	31. 12. 2017
7	Implementace: Je rozšířeno integrační rozhraní spisové služby (dodavatelsky) pro předávání adresy datové schránky studenta, pro odesílání zpráv na e-mailovou adresu studenta a pro zprostředkování dokumentů ze spisové služby studentovi prostřednictvím IS/KOS. Realizace tohoto výstupu na straně IS/KOS je dostupná všem VŠ zúčastněným v projektu IS/KOS.	1	31. 12. 2017
8	Je implementováno doručování rozhodnutí a výzev prostřednictvím ISDS.	1, 2	31. 12. 2017
9	Sdílení zkušeností: Jsou implementovány nové možnosti pro vnitřní hodnocení kvality do studijního informačního systému – modul MIS. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	2	31. 12. 2017
10	Implementace: Ve vývojovém prostředí pro tisk sestav Jasper reporting nahrazující současné řešení Reportingu je vytvořeno 15 sestav a je provedeno ověřovací nasazení v IS/KOS. Dílčí realizace aplikací AMU XEP.	2	30. 9. 2017
11	Sdílení zkušeností: Je rozšířen modul Anketa o možnost hodnocení ze strany akademických pracovníků a zpřístupnění hodnocení dle rolí v IS.	2	31. 12. 2017
12	Implementace: Je realizována evidence řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělávání a klasifikace jeho vykazování do registru MŠMT. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	3	31. 12. 2017
13	Implementace: V IS/KOS je realizována možnost zneplatnění obhajoby VŠKP, státnice a případně celého studia a předání této informace do SIMS. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	4	31. 12. 2017
14	Implementace: V IS/KOS je realizováno technické řešení a aplikační podpora pro automatické generování korespondenci se zohledněním technických a organizačních požadavků eIDAS. Zajištění propojení s ověřovací a podepisovací službou. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	8	31. 12. 2017
15	Vnitřní předpisy či metodiky na škole.	1-8	31. 12. 2017
16	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-8	31. 12. 2017

	17	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
Harmono-gram 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	Realizace analýzy cíle 1.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Realizace analýzy cíle 2.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Realizace analýzy cíle 8.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Návrh a realizace funkcionality rozšířeného způsobu doručování písemností studentům, vazba do spisové služby.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Návrh a realizace rozšíření elektronického spisu studenta, zpřístupnění ze spisové služby.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Analýza a formulace požadavků dodavateli na nové funkčnosti spisové služby.	1. 5. 2017	31. 7. 2017
	8	Analýza, návrh a realizace rozhraní na straně IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	9	Realizace nákupu služeb.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	10	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	11	Analýza, návrh a realizace rozšíření datové struktury IS/KOS s realizací navazujících funkcí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	12	Seznámení se s vývojovým prostředím a vytvoření několika vzorových sestav.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	13	Analýza, návrh a realizace úprav modulů Anketa, MIS a rozšíření datové struktury IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	14	Současný modul Anketa je rozšířen o přístupová práva dalších rolí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	15	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do registru MŠMT.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	16	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do SIMS.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	17	Analýza, návrh a realizace funkcionality na straně IS/KOS, výběr vhodného SW pro splnění požadavků eIDAS a realizace propojení s ověřovací a podepisovací službou.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	18	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	19	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	20	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017

	21	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým		Uvedte plán personálního zajištění		
		č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
		1	Ing. Ladislav Paluska	Koordinace a řízení dílčího projektu.
		2	PaedDr. Radim Chvála, CSc.	Analytické a metodické práce a koncepce.
		3	Oldřich Vlček	Analytické práce, metodická podpora.
		4	Jakub Ivanov	Technická podpora Oracle.
		5	Jiří Charvát	Technická podpora - formuláře.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.	
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání. Tato činnost je mezi školami již dlouhodobě nastavena a jak MU, tak AMU jsou na nich inspirovány v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílí své zkušenosti z této problematiky.	

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 (AMU)		
		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	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	475
		Osobní náklady:
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	164
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	56
		Ostatní:
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby, licence a náklady nevýrobní	230
2.6	Cestovní náhrady	25
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	475

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 pro realizační tým (řídící, metodické, analytické a implementační práce).	1-9	1-17	164
2.3	Povinné odvody z mezd pro realizační tým	1-9	1-17	56
2.5	Tisk sestav, řešení XEP, nasazení v IS/KOS.	2	10	60
2.5	Úprava SW formulářového řešení.	1, 2, 4	5, 8, 13	60
2.5	Implementační a programátorské práce a úpravy pro specifické potřeby AMU.	1, 2	5, 6, 7, 10	110
2.6	Cestovné, určeno pro návštěvy jednotlivých škol projektu a pracovní setkání.	1-8	4	25

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	Předkládaný projekt není obsahově podobný s jinými předkládanými projekty na AMU v roce 2017.

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).
1 420	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti AMU v Praze, jichž se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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. Jan Hančil
		Podpis:	
		Datum:	14 -10- 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**AKADEMIE VÝTVARNÝCH UMĚNÍ V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	100	100	0

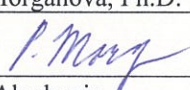
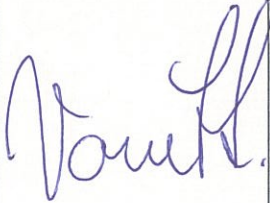
ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:

Akademie múzických umění v Praze
Akademie výtvarných umění v Praze
Česká zemědělská univerzita v Praze
České vysoké učení technické v Praze
Janáčkova akademie múzických umění v Brně
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Masarykova univerzita
Mendelova univerzita v Brně
Ostravská univerzita
Slezská univerzita v Opavě
Technická univerzita v Liberci
Univerzita Hradec Králové

Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem
Univerzita Karlova
Univerzita Palackého v Olomouci
Univerzita Pardubice
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
Vysoká škola ekonomická v Praze
Vysoká škola polytechnická Jihlava
Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze
Západočeská univerzita v Plzni

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	PhDr. Pavlína Morganová, Ph.D.	Bc. Eva Ellingerová	MgA. Tomáš Vaněk	
Podpis:				
Škola:	Akademie výtvarných umění v Praze	Akademie výtvarných umění v Praze		
Adresa/Web:	U Akademie 4 170 22 Praha 7 www.avu.cz	U Akademie 4 170 22 Praha 7 www.avu.cz		
Telefon:	+420 220 408 247	+420 220 408 238		
E-mail:	pavlina.morganova@avu.cz	eva.ellingerova@avu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (AVU)																													
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.																												
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																											
	-	-																											
	-	-																											
	-	-																											
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od																											
	Akademie výtvarných umění v Praze není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.																												
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>č.</th> <th>Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th>Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení - využití vývoje studijního informačního systému pro účely AVU.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ - vyhodnocení rozvoje studijního informačního systému s ohledem na workflow dokumentů vč. archivace pro rozhodnutí o dalším postupu v prostředí AVU.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na AVU.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na AVU.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem - využití závěrů z implementace ve studijních informačních systémech pro rozhodnutí o dalším postupu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Skartační řízení digitálních dokumentů - převzetí metodických postupů pro rozhodování o revizi stávajících postupů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Narřízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu – eIDAS - využití zjištění pro potřeby AVU.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení - využití vývoje studijního informačního systému pro účely AVU.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ - vyhodnocení rozvoje studijního informačního systému s ohledem na workflow dokumentů vč. archivace pro rozhodnutí o dalším postupu v prostředí AVU.	31. 12. 2017	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na AVU.	31. 12. 2017	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na AVU.	31. 12. 2017	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem - využití závěrů z implementace ve studijních informačních systémech pro rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017	7	Skartační řízení digitálních dokumentů - převzetí metodických postupů pro rozhodování o revizi stávajících postupů.	31. 12. 2017	8	Narřízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu – eIDAS - využití zjištění pro potřeby AVU.	31. 12. 2017	
č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																											
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení - využití vývoje studijního informačního systému pro účely AVU.	31. 12. 2017																											
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ - vyhodnocení rozvoje studijního informačního systému s ohledem na workflow dokumentů vč. archivace pro rozhodnutí o dalším postupu v prostředí AVU.	31. 12. 2017																											
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na AVU.	31. 12. 2017																											
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na AVU.	31. 12. 2017																											
5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem - využití závěrů z implementace ve studijních informačních systémech pro rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017																											
6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017																											
7	Skartační řízení digitálních dokumentů - převzetí metodických postupů pro rozhodování o revizi stávajících postupů.	31. 12. 2017																											
8	Narřízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu – eIDAS - využití zjištění pro potřeby AVU.	31. 12. 2017																											

	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	2	Vyhodnocení příkladů a závěrů z cílů 1-8 pro zvážení dalšího postupu a implementace procesů nebo technologií na AVU.	1-8	31. 12. 2017
	3	Revidované vnitřní předpisy či metodiky na škole.	1-8	31. 12. 2017
	4	Implementované procesy a zavedené postupy..	1-8	31. 12. 2017
	5	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-8	31. 12. 2017
	6	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Studie variant realizace stanovených cílů v souvislosti s infrastrukturou na AVU.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Revize vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	Konzultace postupu, příkladů a studie variant vztahujících se k cílům 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	PhDr. Pavlína Morganová, Ph.D.	Ředitelka projektu, metodické vedení projektu, účast na společných jednáních.	
	2	Bc. Eva Ellingerová	Koordínátorka projektu, členka řešitelského týmu, administrativní podpora a finanční	

			dohled nad čerpáním projektu, příprava vnitřních předpisů.
	3	Ing. Jana Mokošová	Správkyně studijního systému STAG na AVU, členka řešitelského týmu, účast na společných jednáních, sdílení dat s ostatními VŠ, sběr a evidence dat od studentů a pedagogů.
	4	Bc. Ivana Skočdoplová	Vedoucí studijního oddělení, členka řešitelského týmu, účast na společných jednáních, sdílení dat s ostatními VŠ, sběr a evidence dat od studentů a pedagogů.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivit	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude AVU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti.

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

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

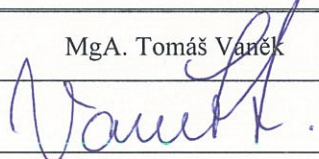
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (AVU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	100
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	52
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 přírřely do sociálního fondu	18
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	25
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	5
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	100

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 pro realizační tým projektu.	1-9	1-6	52
2.3	Zákonné odvody.	1-9	1-6	18
2.4	Materiální náklady (materiální náklady spojené s řešením projektu, nákup počítače na studijní oddělení pro přístup do STAG studentům a pedagogům).	1-9	1-6	25
2.6	Cestovní náhrady (účast řešitelů na společných jednáních).	1-8	1	5

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	AVU na rok 2017 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).
340	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Akademie výtvarných umění v Praze, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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:	MgA. Tomáš Vaněk
		Podpis:	
		Datum:	10. 10. 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:				
ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017		Do: 31. 12. 2017	
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	1 200	900	300	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkůva akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	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 – Suchbát, / www.czu.cz	Kamýcká 129 165 21 Praha 6 – Suchbát, / 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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická studie.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj ESSS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Úprava vlastní digitální spisovny.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Úprava vlastního digitálního úložiště.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	225	
		Osobní náklady:		
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	40	
	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	14	
		Ostatní:		
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	
	2.6	Cestovní náhrady	11	
	2.7	Stipendia	160	
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	225	
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 2016.				
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	
	5	Procesní náležitosti ke spuštění přenosu do národního digitálního archivu a vyhodnocení variant realizace digitálního archivu pro specifické prostředí ČZU.	31. 12. 2017	
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017

	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	4	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 5.	5	30. 6. 2017
	5	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 6.	6	30. 6. 2017
	6	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
	7	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017
	8	Nákup služeb a licencí (cíle 1, 2, 3, 4, 5).	1-5	31. 12. 2017
	9	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4, 5).	1-5	31. 12. 2017
	10	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-6	31. 12. 2017
	11	Vlastní vývoj technického řešení.	2-6	31. 12. 2017
	12	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-6	31. 12. 2017
	13	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-5	31. 12. 2017
	14	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 1, jehož je ČZU gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	6	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	9	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	10	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	11	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017

	12	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým		Uved'te plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Ing. Petr Zasadil Ph.D.	Metodické řízení projektu.	
	2	Ing. Jiří Mach	Řízení týmu projektu, Koordinace IT pro potřeby projektu.	
	3	Ing. Jitka Mudruňková	Zpracování metodiky archivace dokumentů.	
	4	Ing. Zuzana Davidová	Metodické vedení oběhu dokumentů ČZU – student.	
	5	Petra Svobodová	Metodické vedení oběhu dokumentů ČZU – student.	
	6	Doc. Ing. Tomáš Šubrt, Ph.D.	Koordinace univerzitní strategie se záměrem projektu.	
	7	Ing. Marika Černá	Koordinace procesu nostrifikací.	
	8	Ing. Veronika Vojtasová	Koordinace dokumentů spojených s financováním studia.	
	9	Ing. Ladislav Stach	Řízení změn datové infrastruktury pro potřeby projektu.	

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Výstupy projektu povedou k reorganizaci stávajícího stavu agendy. Vzhledem k plánovanému přesunu množství dokumentů do el. podoby dojde jistě k finanční úspoře. Správa IS a e-dokumentů pak bude kryta běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude ČZU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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	300
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	300
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	900
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	420
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	145
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	10
2.5	Služby a náklady nevýrobní	200
2.6	Cestovní náhrady	30
2.7	Stipendia	95
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 200

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 analýz a návrhů řešení.	1-5	8	300
2.1	Práce na projektu (pokračování implementace metodiky z CRP 2015 a 2016, analýzy procesů souvisejících s dílčími cíli projektu; školení uživatelů, sdílení výstupů projektu s ostatními spoluřešiteli; testování systému, projektová dokumentace).	1-8	1-14	420
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-8	1-14	145
2.4	Materiál – nákup spotřebního materiálu pro potřeby projektu.	1-8	1-14	10
2.5	Služby úpravy stávající spisové služby a propojení na ostatní informační systémy.	3-5	8	200
2.6	Cestovné v souvislosti s řešením projektu, na konference a společné pracovní schůzky.	1-8	1-14	30
2.7	Stipendia pro studenty, 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.	1, 2, 4, 5, 6	1-5	95

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	ČZU na rok 2017 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:	24. 10. 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2017**

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

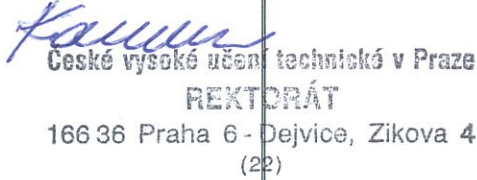
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1 700	1 200	500

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:

Akademie múzických umění v Praze	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem
Akademie výtvarných umění v Praze	Univerzita Karlova
Česká zemědělská univerzita v Praze	Univerzita Palackého v Olomouci
České vysoké učení technické v Praze	Univerzita Pardubice
Janáčkova akademie múzických umění v Brně	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
Masarykova univerzita	Vysoká škola ekonomická v Praze
Mendelova univerzita v Brně	Vysoká škola polytechnická Jihlava
Ostravská univerzita	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
Slezská univerzita v Opavě	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze
Technická univerzita v Liberci	Západočeská univerzita v Plzni
Univerzita Hradec Králové	

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	RNDr. Igor Čermák, CSc.	Mgr. Lucie Nová	prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc.	
Podpis:				
Škola:	České vysoké učení technické v Praze	České vysoké učení technické v Praze		
Adresa/Web:	Zikova 4 166 36 Praha 6 www.cvut.cz	Zikova 4 166 36 Praha 6 www.cvut.cz		
Telefon:	+420 224 359 854	+420 224 358 485		
E-mail:	igor.cermak@fit.cvut.cz	lucie.nova@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 2016	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 2016.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na ČVUT (předpisy, směrnice, postupy, návody, workflow, procesní model, provozně řídicí model s dashboard funkcionalitou pro dohled nad stavem v rámci ČVUT).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Schválené předpisy pro ESSS na ČVUT, návrh změn implementace ESSS, Procesní a provozně řídicí model, zavedené procesy dle metodiky.</i> – splněn k 31. 5. 2016. Výstup <i>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.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	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 specifiky jednotlivých fakult a součástí ČVUT a jejich workflow.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Rozdílová analýza současného stavu ESSS z pohledu nových požadavků plynoucích jak ze standardizace metodiky, tak z rozborů analytické podpory ESSS.</i> – splněn do 30. 6. 2016. Výstup <i>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.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Návrh rozvoje ESSS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy. Rozvoj základní implementace v rámci ČVUT, provázání s datovými sklady.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>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.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Návrh postupu realizace vytvoření analytické podpory digitální spisovny v rámci ČVUT. Realizace vybraných částí analytické podpory vlastní digitální spisovny v rámci ČVUT.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>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.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Návrh provázání a využití budovaných datových skladů a jejich návaznosti na rozvoj vlastního digitálního úložiště.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>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.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, standardizace procesního popisu jednotlivých oblastí a workflow...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>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.</i> – splněn k datu podání žádosti.

	Vyhodnocení projektu.		Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti		Projekt financován od 1. 1. 2016
	Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	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	184
	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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017

	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8 v oblasti IS/KOS.	8	30. 6. 2017
	4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	5	V IS/KOS je zajištěna technická a aplikační podpora pro rozšířené způsoby doručování písemností mezi školou a uchazečem/studentem. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu s IS/KOS.	1	31. 12. 2017
	6	Je rozšířen elektronický spis studenta o další úkony/dokumenty spojené s novelou ZVŠ, v IS/KOS je realizováno zpřístupnění dokumentů ze spisové služby studentům. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu s IS/KOS.	1	31. 12. 2017
	7	Je rozšířeno integrační rozhraní spisové služby (dodavately) pro předávání adresy datové schránky studenta, pro odesílání zpráv na e-mailovou adresu studenta a pro zprostředkování dokumentů ze spisové služby studentovi prostřednictvím IS/KOS. Realizace tohoto výstupu na straně IS/KOS je dostupná všem VŠ zúčastněným v projektu IS/KOS.	1	31. 12. 2017
	8	Je implementováno doručování rozhodnutí a výzev prostřednictvím ISDS.	1	31. 12. 2017
	9	Jsou implementovány nové možnosti pro vnitřní hodnocení kvality do studijního informačního systému – modul MIS. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	2	31. 12. 2017
	10	Ve vývojovém prostředí pro tisk sestav Jasper reporting nahrazující současné řešení Reportingu je vytvořeno 15 sestav a je provedeno ověřovací nasazení v IS/KOS.	2	30. 9. 2017
	11	Je rozšířen modul Anketa o možnost hodnocení ze strany akademických pracovníků a zpřístupnění hodnocení dle rolí v IS.	2	31. 12. 2017
	12	Je realizována evidence řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělávání a klasifikace jeho vykazování do registru MŠMT. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	3	31. 12. 2017
	13	V IS/KOS je realizována možnost zneplatnění obhajoby VŠKP, státnice a případně celého studia a předání této informace do SIMS. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	4	31. 12. 2017
	14	V IS/KOS je realizováno technické řešení a aplikační podpora pro automatické	8	31. 12. 2017

		generování korespondenci se zohledněním technických a organizačních požadavků eIDAS. Zajištění propojení s ověřovací a podepisovací službou. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.		
	15	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-8	31. 12. 2017
	16	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýzy cíle 1.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Realizace analýzy cíle 2.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Realizace analýzy cíle 8.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Návrh a realizace funkcionality rozšířeného způsobu doručování písemností studentům, vazba do spisové služby.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Návrh a realizace rozšíření elektronického spisu studenta, zpřístupnění ze spisové služby.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Analýza a formulace požadavků dodavateli na nové funkčnosti spisové služby.	1. 5. 2017	31. 7. 2017
	8	Analýza, návrh a realizace rozhraní na straně IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	9	Realizace nákupu software a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	10	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	11	Analýza, návrh a realizace rozšíření datové struktury IS/KOS s realizací navazujících funkcí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	12	Seznámení se s vývojovým prostředím a vytvoření několika vzorových sestav.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	13	Analýza, návrh a realizace úprav modulů Anketa, MIS a rozšíření datové struktury IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	14	Současný modul Anketa je rozšířen o přístupová práva dalších rolí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	15	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do registru MŠMT.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	16	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do SIMS.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	17	Analýza, návrh a realizace funkcionality na straně IS/KOS, výběr vhodného SW pro splnění požadavků eIDAS a realizace propojení s ověřovací a podepisovací službou.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	18	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	19	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	

	1	RNDr. Igor Čermák, CSc.	Koordinátor dílčího projektu.
	2	Mgr. Lucie Nová	Administrátor dílčího projektu, analytik.
	3	Ing. Kubín Milan	Koordinace SW úprav, analytik.
	4	Ing. Jan Dvořák	Programátor, analytik.
	5	Mgr. Tomáš Chudlarský	Programátor, analytik.
	6	RNDr. Tomáš Vlk	Programátor, analytik.
	7	Ing. Herbert Šípek	Programátor, analytik.
	8	Ing. Radek Holý	Koordinace úprav, analytik.
	9	Ing. Marek Kalíka, Ph.D.	Metodika.
	10	Další členové týmu dle potřeby	

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání. Tato činnost je mezi školami již dlouhodobě nastavena a jak MÚ, tak ČVUT jsou na nich inspirovány v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílí své zkušenosti z této problematiky.

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:

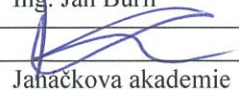
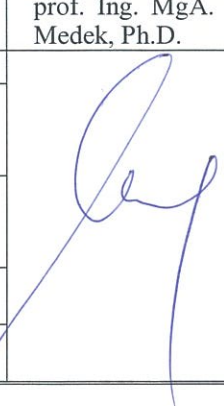
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČVUT)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	500
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	500
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	1 200
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	845
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	296
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	59
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 700

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	TZ SW pro podporu ověřovací služby elektronického podpisu.	8	14	160
1.1	Úprava SW spisové služby.	1	7	340
2.1	Mzdy pro realizační tým (řídící, analytické a programátorské práce).	1-9	1-16	845
2.3	Povinné odvody z mezd.	1-9	1-16	296
2.6	Cestovné, určeno pro návštěvy jednotlivých škol projektu a pracovní setkání.	1-8	4	59

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	Předkládaný projekt není obsahově podobný s jinými předkládanými projekty na ČVUT v roce 2017.

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 všichni studenti ČVUT v Praze, jichž se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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. Petr Konvalinka, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	17. 10. 2016
		Razítko školy:	České vysoké učení technické v Praze REKTORÁT 166 36 Praha 6 - Dejvice, Zikova 4 (22)

VYSOKÁ ŠKOLA:				
JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	394	394	0	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Dokončení instalace a zkušební provoz na základě analýzy.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj spisové služby (součást Informačního systému školy - IS) pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Realizace vlastní digitální spisovny jako dalšího integračního modulu již používaného SW IS pro evidenci studia na JAMU.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Realizace vlastního digitálního úložiště v IS.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	325
	2.1	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)	125
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	200
	2.6	Cestovní náhrady	0
	2.7	Stipendia	0
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	325
	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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu	Termín

		(přidejte řádky podle potřeby)	(uveďte číslo z předchozí tab.)	
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cíli 1-8.	1-8	30. 6. 2017
	2	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	3	Nákup služeb a licencí (cíle 1, 2, 3, 5).	1, 2, 3, 5	31. 12. 2017
	4	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4).	1, 2, 3, 4	31. 12. 2017
	5	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 2, 5	31. 12. 2017
	6	Konzultace a přebírání zkušeností	1-8	31. 12. 2017
	7	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 2, 5, 7	31. 12. 2017
	8	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1, 2, 5	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1-8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1-8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 5, jehož je JAMU gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	6	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	9	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	10	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	11	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	12	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí	Činnosti	

		(přidejte řádky podle potřeby)	
	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.
	4	Michal Vala	Analytické činnosti, řešení technického zázemí pro implementaci.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude JAMU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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:

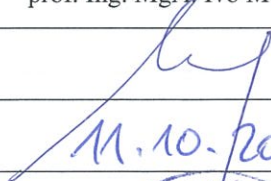
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JAMU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	394
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	70
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	24
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	300
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	394

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	Náklady souvisejí s nutným využitím pracovníků zajišťujícím práci s dokumenty ke konzultantské činnosti při přípravě analytických podkladů. Dále jde o účast na implementaci zvolených postupů a přípravě požadavků na související úpravy stávajících systémů IS. Uvedené činnosti nemají přímo v pracovní náplni.	1-9	1-9	70
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-9	1-9	24
2.5	Pořízení dalších kapacit od externího dodavatele na zajištění konkrétních úprav stávajících systémů, které vyplynou jednak z dosavadních uživatelských zkušeností a dále ze zamýšlených analytických činností během příštího roku. Dále na zajištění dohledu nad zkušebním provozem úprav v systému, další zaškolení uživatelů a podpora při počátečním provozu upravených systémů, který bude postupně zahrnovat všechny pracovníky univerzity.	1-8	1-8	300

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	JAMU na rok 2017 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).
820	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:	11.10.2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	546	346	200

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckopřmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	---

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Bc. Eduard Krlín	RNDr. Ludmila Bulánová	doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.	JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH Branišovská 31a 370 05 České Budějovice (22) iČ 600 76 658, DIČ CZ60076658
Podpis:				
Škola:	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích		
Adresa/Web:	Branišovská 1645/31a 370 05 České Budějovice www.jcu.cz	Branišovská 1645/31a 370 05 České Budějovice www.jcu.cz		
Telefon:	38 903 2115	38 903 2116		
E-mail:	ekrlin@jcu.cz	bulanova@jcu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JU)																																
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.																															
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																														
	-	-																														
	-	-																														
	-	-																														
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od																														
	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.																															
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>č.</th> <th>Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th>Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Skartační řízení digitálních dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Vyhodnocení projektu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																														
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																														
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																														
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017																														
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017																														
5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017																														
6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017																														
7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017																														
8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017																														
9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017																														
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	4	Nákup služeb a licencí.	1, 2, 8	31. 12. 2017
	5	Konzultace řešení s externím dodavatelem.	1, 2, 8	31. 12. 2017
	6	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-8	31. 12. 2017
	7	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 2, 3, 4, 8	31. 12. 2017
	8	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1, 8	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	5	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	9	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	10	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Bc. Eduard Krlín	Koordinátor dílčí části projektu za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.	

	2	RNDr. Ludmila Bulánová	Kontaktní osoba za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
	3	Ing. Jan Volf	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
	4	Ing. Dana Sirová	Analýzy, testování, školení.
	5	Ing. Jiří Koutný	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
	6	RNDr. Josef Milota	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivy	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem z vlastního rozpočtu školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude JU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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:

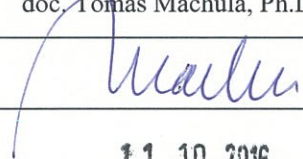
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	200
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	200
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	346
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	120
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	41
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	150
2.6	Cestovní náhrady	35
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	546

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	Vylepšení a implementace funkcionality do rozhraní spisové služby a IS/STAG.	1, 8	4, 7	200
2.1	Odměny a mzdy - Koordinační práce odpovědných řešitelů, analýzy, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných povinností.	1-9	1-9	120
2.3	Zákonné zdravotní a sociální pojištění (34 %).	1-9	1-9	41
2.5	Nákup licencí SW pro úpravu PDF dokumentů z Jasper Report a hromadné korespondence a pro přístup do DB Oracle.	1, 2, 8	4	150
2.6	Cestovné na jednání týmu včetně nákladů na služební vozidlo.	1-9	1-9	35

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	JU na rok 2017 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).
11 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (cca 11 tis.), jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.
		Podpis:	
		Datum:	11. 10. 2016
		Razítko školy:	JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH Branišovská 31a (22) 370 05 České Budějovice IČ 600 76 658, DIČ CZ60076658

VYSOKÁ ŠKOLA:**MENDELOVA UNIVERZITA V BRNĚ****Rozvojový projekt na rok 2017**

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

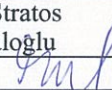
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1 121	821	300

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckopřemyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	doc. Ing. Pavel Žufan, Ph.D.	Ing. Stratos Zerdaloglu	prof. RNDr. Ladislav Havel, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Mendelova univerzita v Brně	Mendelova univerzita v Brně		
Adresa/Web:	Zemědělská 1, 613 00 Brno / www.mendelu.cz	Zemědělská 1, 613 00 Brno / www.mendelu.cz		
Telefon:	+420 545 132 502	+420 545 132 707		
E-mail:	zufan@mendelu.cz	stratos@mendelu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (MENDELU)																																
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.																															
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																														
	-	-																														
	-	-																														
	-	-																														
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od																														
	Mendelova univerzita v Brně není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.																															
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>č.</th> <th>Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th>Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Skartační řízení digitálních dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu) - eIDAS.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Vyhodnocení projektu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce	31. 12. 2017	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu) - eIDAS.	31. 12. 2017	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																														
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																														
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																														
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017																														
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce	31. 12. 2017																														
5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017																														
6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017																														
7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017																														
8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu) - eIDAS.	31. 12. 2017																														
9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017																														
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.																															

projektu			
č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předcho- zí tab.)	Termín
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017
4	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 5.	5	30. 6. 2017
5	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 6.	6	30. 6. 2017
6	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
7	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
8	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
9	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-7	31. 12. 2017
10	Nákup služeb a licencí (cíle 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7).	1-7	31. 12. 2017
11	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7).	1-7	31. 12. 2017
12	Vlastní vývoj technického řešení.	1-7	31. 12. 2017
13	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-7	31. 12. 2017
14	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů	1-5	31. 12. 2017
15	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
Harmono-gram 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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017

	7	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	9	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	10	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	11	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým		Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	doc. Ing. Pavel Žufan, Ph.D. – prorektor pro strategii a IT	Koordinace projektu na MENDELU.	
	2	doc. Ing. Martin Klímánek, Ph.D. – prorektor pro pedagogiku	Koordinace aktivit souvisejících se vzdělávací činností.	
	3	prof. RNDr. Vojtěch Adam, Ph.D. – prorektor pro tvůrčí činnost	Koordinace aktivit souvisejících s tvůrčí činností (včetně umělecké).	
	4	Ing. Stratos Zerdaloglu – vedoucí Ústavu informačních technologií MENDELU	Zabezpečení SW a HW části projektu, koordinace přípravy a implementace metodik a úpravy IS.	
	5	PhDr. Alena Míková – Vedoucí archivu MENDELU	Zabezpečení oblastí spisového a skartačního řádu a digitálního archivu.	
	6	Mgr. Alena Milichovská – asistentka Ústavu informačních technologií MENDELU	Administrativa.	

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude MENDELU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň sdílet své zkušenosti.

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

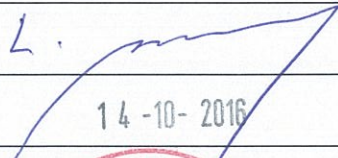
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

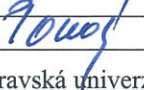
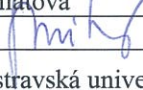
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (MENDELU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	300
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	50
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	250
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	821
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	200
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	20
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	75
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	30
2.5	Služby a náklady nevýrobní	486
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 121

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 pro digitální archiv Pořízení licencí pro aplikaci digitálního archivu a návazných desktopových aplikací pro elektronizaci dokumentů	6	10	50
1.2	Rozšíření diskové kapacity a nákup profesionálních skenerů Pro ukládání a zálohu digitalizovaných dokumentů do digitálního archivu budou pořízeny disky do diskového pole. Dále budou pořízeny skenery pro digitalizaci dokumentů.	2, 6	10, 12	250
2.1 a 2.2	Mzdy a dohody mimo prac. poměr pro řešitelský tým projektu Prostředky jsou určeny na mzdy a dohody zejména interních zaměstnanců na práci v projektu. Na projektu se kromě klíčových pracovníků budou podílet další pracovníci pedagogického oddělení, VaV oddělení, IT oddělení a zaměstnanci univerzitního archivu dle jednotlivých odborností. Prováděné činnosti: 1. Analýza jednotlivých cílů 2. Formalizace potřeb pro jednotlivé cíle (oběh dokumentů, evidence písemností, digitální archiv apod.) 3. Definice a zavedení nových procesů ve vazbě na jednotlivé cíle projektu 4. Analýza dotčených studijních a provozních informačních systémů 5. Tvorba technického zadání na úpravu informačních systémů 6. Implementace zadání, testování, ověřování výsledků 7. Školení dotčených uživatelů ve vazbě na nové aplikace	1-9	1-15	220
2.3	Povinné odvody.	1-9	1-15	75
2.4	Kancelářské a ostatní potřeby k zajištění realizace projektu a jeho výstupů (papír, tonery, flash disky apod.).	1-9	1-15	30
2.5	Služby Služby externích dodavatelů – zejména dodavatelské programátorské úpravy informačních systémů dle provedených analýz apod.	1-9	1-15	486
2.6	Cestovné Jednání na partnerských univerzitách, jednání u zhotovitelů úprav informačních systémů	1-9	1-15	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	MENDELU na rok 2017 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).
8 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Mendelovy univerzity v Brně, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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. RNDr. Ladislav Havel, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	14 -10- 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:				
OSTRAVSKÁ UNIVERZITA				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu: Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	550	200	350	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Ing. Pavel Pomezný	Mgr. Dagmar Milátová	prof. MUDr. Jan Lata, CSc.	 OSTRAVSKÁ UNIVERZITA Rektorát Dvořákova 7 / 701 03 Ostrava www.osu.cz
Podpis:				
Škola:	Ostravská univerzita	Ostravská univerzita		
Adresa/Web:	Bráfova 5 701 03 Ostrava / www.osu.cz	Bráfova 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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace částí metodiky z CRP 2015 do praxe správy digitálních dokumentů na škole (vnitřní předpisy).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky. Aktualizace vnitřního předpisu Ostravské univerzity upravujícího správu dokumentů</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýzy přijímání digitálních dokumentů a funkcí výpravní SSL. Analýza elektronické evidence personálních dokumentů a její propojení na systém SSL</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozšíření funkcionalit ESSS umožňující dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Rozšíření SSL o funkci ověřování elektronických podpisů u doručených datových zpráv včetně ukládání výsledků ověření. Rozšíření SSL o funkci rychlého založení informace o vrácené obálce prostřednictvím načtení čárového kódu</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení. Účast na dvou pracovních setkáních řešitelského týmu na Masarykově univerzitě v Brně ve dnech 22. 3. 2016 a 14. 9. 2016</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	42
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)	40
2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
2.6 Cestovní náhrady	2
2.7 Stipendia	0
3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	42

	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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na OU.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na OU.	31. 12. 2017
	5	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ – využití studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů - využití metodických návrhů a rozhodnutí o revizi postupů.	31. 12. 2017
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu eIDAS - využití zjištění pro potřeby OU.	31. 12. 2017
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1. Rozšíření informačního systému spisové služby pro podporu evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium s vazbou na informační systém datové schránky.	31. 8. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	31. 8. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	31. 12. 2017
	4	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	31. 12. 2017

	5	Vyhodnocení příkladů a závěrů z cílů 1-7 pro zvážení dalšího postupu a implementace procesů nebo technologií na OU.	1-7	31. 12. 2017
	6	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2) a práce na změnách v informačním systému pro zefektivnění služeb podporující evidenci doručování písemností studentům nebo uchazečům.	1. 1. 2017	31. 8. 2017
	2	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 8. 2017
	3	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	4	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Ing. Pavel Pomezný	Koordinátor projektu, analytik.	
	2	Mgr. Dagmar Milatová	Analytik IS SSL, administrátor.	
	3	Ing. Jan Lenert	Vedoucí ekonomického útvaru.	
	4	Bc. Tomáš Kamrád	Analytik IS STAG, vedoucí oddělení IS a databází.	
	5	Bc. Lenka Vašková	Referent spisové služby.	
	6	Mgr. Eva Šimová	Referent spisové služby.	

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude OU inspirovat v dalším

	řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky. Činnosti v dalších letech budou zajištěny běžným provozem pomocí vlastního financování školy.
--	--

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	350
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	350
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	200
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	108
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	37
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	33
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	22
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	550

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	Implementace rozšíření informačního systému spisové služby pro podporu evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium s vazbou na informační systém datové schránky.	1	1	350
2.1	Práce spojené s návrhem a realizací veškerých aktivit: - analytické, implementační a metodické práce, - vyhodnocování informací z komunikace s ostatními řešitelskými VŠ	1-8	1-6	108
2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	1-8	1-6	37
2.4	Drobné dovybavení technického oddělení IS a databází, včetně kancelářských nákladů na tisky materiálů k projektu.	1-5	1-6	33
2.6	Cestovní náhrady pro potřeby setkání řešitelů/zástupců OU na pracovních seminářích.	1-7	3	22

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	Ostravská univerzita na rok 2017 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).
10 200	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Ostravské univerzity, 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:	14. 10. 2016
		Razítko školy:	 OSTRAVSKÁ UNIVERZITA Rektorát Dvořákova 7 / 701 03 Ostrava www.osu.cz

VYSOKÁ ŠKOLA:**SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ****Rozvojový projekt na rok 2017**

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

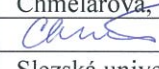
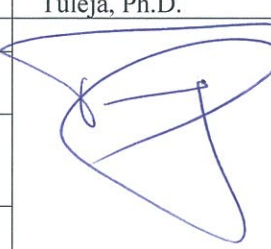
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	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:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	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 2016	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 2016.	
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, pracovní postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Analýza možné integrace společného návrhu řešení digitálního archivu na podmínky SU.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýza možnosti integrace společného návrhu řešení digitálního archivu na podmínky SU.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	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.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Rozvoj centrálního úložiště dokumentů (HW, SW) pro potřeby ukládání digitálních dokumentů.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Příprava studijní agendy pro elektronické ukládání digitálních dokumentů – popis návrhu technického řešení pro převádění dokumentů do centrálního úložiště dokumentů.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá

			v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti		Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	169	
	Osobní náklady:		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	90	
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	
	pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	30	
	Ostatní:		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	40	
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	
2.6	Cestovní náhrady	9	
2.7	Stipendia	0	
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	169	
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 2016.			
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě.	31. 12. 2017
	6	Studie vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu) – eIDAS, řešení dané problematiky v IS STAG.	31. 12. 2017

	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 3.	3	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	4	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
	5	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	6	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 3, 4, 8	31. 12. 2017
	7	Vlastní vývoj technického řešení.	1, 2, 3, 4, 7	31. 12. 2017
	8	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 2, 3, 4, 7	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 3, 4, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 3, 4, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 8, jehož je SU gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	6	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění	
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)
	1	Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.
	2	Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D.
	3	RNDr. Ivo Wandrol
	4	Ing. Hana Šimečková
	5	Mgr. Veronika Marková
	6	Ing. Jiří Zemánek
	7	Koordinátor problematiky IS STAG
		Činnosti
		Hlavní řešitel, koordinace metodik, vedení týmu. Implementace vnitřních předpisů.
		Kontaktní osoba. Finanční a obsahové řízení projektu, harmonogram činností, realizace analýz a procesů, komunikace s jednotlivými školami ohledně postupů v cíli 8 v rámci gesce, kompletace materiálů, závěrečné zhodnocení projektu.
		IS STAG, realizace analýz, integrační procesy, elektronické ukládání.
		Legislativní podmínky, úprava studijní agendy, integrační procesy.
		Podklady pro analýzy a příprava vnitřních předpisů.
		Technická konfigurace, podklady pro analýzy, implementace technologií.
		Kvalita a evaluace, eIDAS a IS STAG.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude SU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

Poznámka: V případě, že potřebujete sdílet 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:

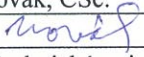
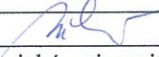
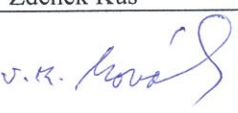
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (SU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky 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 příděly 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 (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte 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, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	191
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, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	69
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku). Kancelářské potřeby, notebook, nákup úložiště dat, síťové prvky nezbytné pro realizaci projektu.	6, 7, 8	4, 7, 8	60
2.6	Cestovní náhrady. Pro členy řešitelského týmu, jednání s hlavním řešitelem, mezi jednotlivými fakultami a pobočkami, konzultace s odborníky na danou problematiku.	1-8	5	15

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uved'te, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	SU na rok 2017 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).
5 539	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni studenti Slezské univerzity v Opavě, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele zákona o VŠ a jejichž dokumenty (zejména 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:	1 7. 10. 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:				
TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017		Do: 31. 12. 2017	
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	708	708	0	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup: Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů. – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup: Analýza technologických potřeb, základních předpokladů a procesů ukládání digitálních dokumentů. – splněn k 30. 9. 2016. Výstup: Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů. – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj elektronického systému spisové služby pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup: Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů. – splněn k datu podání žádosti.
Analýza základních předpokladů a procesů pro realizaci vlastní digitální spisovny.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup: Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů. – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup: Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů. – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup: Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů. – splněn k datu podání žádosti.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	452

	2.1	Osobní náklady: Mzdy (včetně pohyblivých složek)	333	
	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 Ostatní:	113	
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	
	2.6	Cestovní náhrady	6	
	2.7	Stipendia	0	
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	452	
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 2016.				
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	
	5	Digitální archiv a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - aplikovatelnost příkladů nasazení pro vlastní infrastrukturu.	31. 12. 2017	
	6	Podmínky a procesní náležitosti skartačního řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017

	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 3.	3	30. 6. 2017
	4	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	5	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 6.	6	30. 6. 2017
	6	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017
	7	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-4	31. 12. 2017
	8	Vlastní vývoj technického řešení.	1	31. 12. 2017
	9	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-4	31. 12. 2017
	10	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-4	31. 12. 2017
	11	Sdílení zkušeností z vybudování digitálního archivu v rámci projektu, analýza a posuzování náročnosti s ohledem na vlastní infrastrukturu a specifika potřeb školy.	5	31. 12. 2017
	12	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	5	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým		Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	prof. Ing. Ondřej Novák, CSc.	Vedení řešitelského týmu univerzity; koordinace aktivit jednotlivých specializovaných rektorátních pracovišť; komunikace s koordinátorem projektu a ostatními zapojenými vysokými školami; prezentace stavu řešení projektu a výstupů	

			vedení univerzity.
	2	Ing. Vladimír Stach	Řízení skupiny odborných pracovníků zabývajících se důsledky a aplikací novely zákona o VŠ; koordinace přípravy nových a aktualizace stávajících relevantních metodických pokynů a vnitřních směrnic; koordinace uplatnění legislativních a metodických závěrů projektu do přípravy zázemí pro technické řešení jednotlivých výstupů projektu.
	3	Ing. Jaroslava Militká	Implementace legislativních výstupů projektu; příprava elektronického systému spisové služby na procesy skartace digitálních dokumentů; příprava metodických pokynů a školení uživatelů spisové služby v oblasti podmínek a procesních náležitostí skartačního řízení digitálních dokumentů; příprava pravidel a školení uživatelů pro oblast digitálních dokumentů generovaných v souvislosti se zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality VŠ; zhotovení procesních analýz jednotlivých řešených částí; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast.
	4	Jan Rous	Podpora technického řešení změn v doručování v souvislosti s novelou zákona o VŠ, příprava elektronického systému spisové služby a souvisejících software vybavení na procesy skartace digitálních dokumentů; technické zabezpečení nakládání s digitálními dokumenty generovanými v souvislosti se zajišťováním a hodnocením kvality; analýzy a koordinace vývoje vlastního technického řešení pro dané výstupy projektu.
	5	Mgr. Tereza Stejskalová	Právní podpora při rozboru jednotlivých legislativních úprav; rozbor důsledků novely zákona o VŠ pro jednotlivé projektem řešené oblasti; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast; kontrola souladu vzniklých vnitřních dokumentů se závěry a výstupy projektu.
	6	Zdislava Manligová	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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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 následujících letech budou jednotlivé oblasti, které jsou předmětem daného rozvojového projektu, řešeny a personálně i finančně podpořeny z vlastních zdrojů univerzity. TUL předpokládá pokračující spolupráci se všemi zapojenými školami, stejně jako tomu je i v jiných oblastech, společné konzultace, sdílení příkladů dobré praxe a vzájemnou podporu jednotlivých odborných týmů.

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

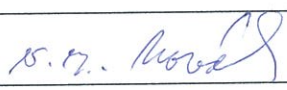
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

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	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	708
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	517
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	176
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	5
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	708

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.	1-8	1-12	517
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.	1-8	1-12	176
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, 3, 4, 6, 8	1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 12	5
2.6	Cestovní náhrady řešitelského týmu spojené s účastí na koordinačních schůzkách projektu, s účastí na konzultacích a schůzkách s příslušnými subjekty.	1-8	6, 12	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	Obsahově podobný projekt není v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017 Technickou univerzitou v Liberci předkládán.

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).
7 000	Oblasti řešené projektem se týkají všech částí studijní agendy na Technické univerzitě v Liberci a zároveň všech činností VŠ, které jsou nově upraveny nebo definovány novelou zákona o VŠ. Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Technické univerzity v Liberci – 7 000 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:	11 -10- 2016
		Razítko školy:	

Prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs
| rektor

č.j.: TUL-16/9100/036296

PLNÁ MOC

Já, prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs, narozený 4. června 1960, bytem Jablonec nad Nisou, U Srnčího dolu 4, tímto

zplnomocňuji

jako rektor Technické univerzity v Liberci prorektora prof. Ing. Ondřeje Nováka, CSc., narozeného 11. prosince 1955, bytem Křižíkova 402/43, 460 07 Liberec 7, v době své nepřítomnosti od 10. 10. 2016 do 14. 10. 2016 k zastupování v plném rozsahu.

V Liberci dne 3. října 2016

.....
prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs, Zmocnitel



Prohlašuji, že výše uvedené zmocnění přijímám:

V Liberci dne 3. října 2016

.....
prof. Ing. Ondřej Novák, CSc., Zmocněnec



VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ****Rozvojový projekt na rok 2017**

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

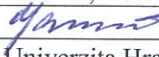
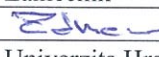
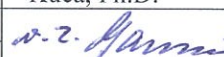
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající vŠ	649	418	231

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	doc. Ing. Václav Janeček, CSc.	Mgr. Michal Zámečník	prof. Ing. Kamil Kuča, 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:	+420 493 332 506	+420 493 332 502		
E-mail:	Vaclav.Janecek@uhk.cz	Michal.Zamecnik@uhk.cz		

Univerzita Hradec Králové
 Rokitsanského 62, 500 03 Hradec Králové
 IČ: 62690094, DIČ: CZ62690094

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 2016	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 2016.

	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
	Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická studie zaměřená na HW a SW pro ukládání digitálních dokumentů.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Rozvoj ESS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Rozvoj a úprava vlastní digitální spisovny, zvýšení uživatelského komfortu elektronické podatelny a výpravy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Úprava vlastní 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.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	195
		Osobní náklady:	
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	140
	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	48
		Ostatní:	
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6	Cestovní náhrady	7
	2.7	Stipendia	0
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	195
	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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu	Termín

		(přidejte řádky podle potřeby)	(uvedte číslo z předchozí tab.)	
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	4	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	7, 8	31. 12. 2017
	5	Nákup software a hardware (cíl 8).	8	31. 12. 2017
	6	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8	31. 12. 2017
	7	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	5	Realizace nákupu software a hardware.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	doc. Ing. Václav Janeček, CSc.	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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude UHK inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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	231
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	231
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	418
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	210
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	72
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	38
2.5	Služby a náklady nevýrobní	83
2.6	Cestovní náhrady	15
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	649

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	Nový modul spisové služby, úprava informačních systémů, včetně nezbytného HW vybavení, implementační úpravy a nastavení.	1-9	5-6	231
2.1	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.	1-9	1-7	210
2.3	Odvozy pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	1-9	1-7	72
2.4	Nákup kvalifikovaných systémových certifikátů pro realizaci pečeti a zařízení pro podepisování kvalifikovanými podpisy.	1, 2, 3, 8	5-6	38
2.5	Služby - konzultace a školení administrace při náběhu provozu a služby spojené s realizací projektu.	1-9	1-7	83
2.6	Cestovné na jednání týmu.	1-9	1-7	15

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	UHK na rok 2017 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).
9 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Hradec Králové, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány. 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. Ing. Kamil Kuča, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	17. 11. 2016
		Razítko školy:	Univerzita Hradec Králové Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové IČ: 62690094, DIČ: CZ62690094 

Univerzita Hradec Králové

REKTOR



Vážený pan

doc. Ing. Václav Janeček, CSc.

narozen dne 22. ledna 1952

Podle § 10 odst. 4. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách v platném znění,

Vás jmenuji

s účinností od 1. července 2016

**statutárním zástupcem rektora a prorektorem pro vnitřní
záležitosti**

Univerzity Hradec Králové

na dobu shodnou s mým funkčním obdobím.

prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D.
rektor

V Hradci Králové dne 1. července 2016

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA JANA EVANGELISTY PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	800	650	150

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	Řešitel předkládané díleč části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Mgr. Bronislava Palíková	Mgr. Bronislava Palíková	doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem		
Adresa/Web:	Hoření 13, 400 96 Ústí nad Labem www.ujep.cz	Hoření 13, 400 96 Ústí nad Labem www.ujep.cz		
Telefon:	+420 475 286 240	+420 475 286 240		
E-mail:	bronislava.palikova@ ujep.cz	bronislava.palikova@ ujep.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UJEP)																																
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.																															
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																														
	-	-																														
	-	-																														
	-	-																														
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od																														
Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.																																
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>č.</th> <th>Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th>Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Skartační řízení digitálních dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Vyhodnocení projektu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																														
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																														
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																														
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017																														
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017																														
5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017																														
6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017																														
7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017																														
8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017																														
9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017																														
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Studium a vyhodnocení problematiky související s cílem 8 pro potřeby UJEP.	8	31. 12. 2017
	4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	5	Nákup služeb, licencí a drobného majetku (cíle 1, 2).	1, 2	31. 12. 2017
	6	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2).	1, 2	31. 12. 2017
	7	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 2	31. 12. 2017
	8	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 2	31. 12. 2017
	9	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1, 2	31. 12. 2017
	10	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	5	Realizace nákupu služeb, licencí a drobného majetku.	1. 3. 2017	31. 12. 2017
	6	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	9	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	10	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým		Uved'te plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	

	1	Mgr. Bronislava Palíková	Příkazce operace, řízení projektu.
	2	Ing. Hana Hájková	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro studijní IS.
	3	Jiří Vrzák	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro modul spisové služby.
	4	Bc. Marcela Štorcová	Správce rozpočtu.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací, setkávání, sdílení zkušeností a poznatků, které bude UJEP využívat při řešení této problematiky v dalším období a zároveň bude poskytovat své znalosti a poznatky s ostatními zapojenými školami.

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

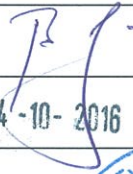
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UJEP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	150
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	150
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	650
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	66
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	24
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	540
2.5	Služby a náklady nevýrobní	10
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	800

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)
1.1	Zhodnocení IS UJEP (modul spisová služba)	1, 2	5	150
2.1	Mzdy členů realizačního týmu	1-9	1-10	66
2.3	Odvody mezd	1-9	1-10	24
2.4	Vybavení skenovacího pracoviště studijních oddělení (dokumentové skenery, skenovací software s rozpoznáváním čárového kódu jednotlivých dokumentů, další drobný SW pro zpracování dokumentů a jejich elektronizace)	1, 2	5	540
2.5	Školení uživatelů, konzultace	1, 2	9	10
2.6	Cestovní náhrady (pracovní setkání řešitelského týmu, konzultace řešitelů)	1-8	1-9	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	UJEP na rok 2017 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).
9 787	Výsledky projektu se týkají všech studentů UJEP, kdy projekt řeší elektronickou komunikací se studenty a zpřístupnění jejich dokumentů souvisejících se studiem, včetně dlouhodobého uložení a archivace. Studenti se nebudou přímo podílet na řešení, ale budou výsledky projektu využívat po celou dobu svého studia.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	14-10-2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA KARLOVA****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

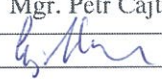
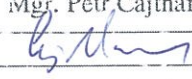
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1 000	850	150

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	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	Univerzita Karlova		
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		

-1-

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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správ a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Zpracování detailní analýzy potřeb UK v oblasti digitální archivace.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýza potřeb UK v oblasti digitální archivace.</i> – splněn do 31. 3. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Zpracování podrobné strategie digitální archivace na UK.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Strategie digitální archivace na UK.</i> – splněn do 30. 6. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Zpracování studie proveditelnosti digitálního archivu UK (tj. k získání oprávnění pro ukládání archiválií v digitální podobě v Archivu UK).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti. Výstup <i>Studie proveditelnosti digitálního archivu UK.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj ESSS a klíčových informačních systémů UK z hlediska možnosti archivace spravovaných digitálních dokumentů.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Dokončení vývoje a realizace digitální spisovny pro dlouhodobé ukládání kvalifikačních prací.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Zpracování zadávací dokumentace pro pořízení systému pro dlouhodobou digitální archivaci (LTP systému).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.

	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	255
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	131
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	27
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příspěvků do sociálního fondu	44
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	10
2.6	Cestovní náhrady	3
2.7	Stipendia	40
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	255
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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.	
	č.	Termín
	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017

	5	Příprava na vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ (zajištění ukládání digitálních archiválií v Národním archivu).	31. 12. 2017		
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017		
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu) - eIDAS.	31. 12. 2017		
	8	Zprovoznění a vyhodnocení provozu digitální spisovny pro závěrečné práce.	31. 12. 2017		
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017		
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017	
	2	Analýza procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017	
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 3.	3	30. 8. 2017	
	4	Analýza oblastí související s cílem 4.	4	30. 6. 2017	
	5	Analýza a návrh řešení oblastí související s cílem 5.	5	30. 8. 2017	
	6	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 6.	6	30. 6. 2017	
	7	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017	
	8	Nákup služeb a licencí (cíle 1, 3).	1, 3	31. 12. 2017	
	9	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 6	31. 12. 2017	
	10	Vlastní vývoj technického řešení.	3	31. 12. 2017	
	11	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 3, 6, 7, 8	31. 12. 2017	
	12	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1, 3, 6, 7	31. 12. 2017	
	13	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017	
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4, 5, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017	
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 3, 5, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017	
	3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 6, jehož je UK gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017	
	4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní	1. 1. 2017	30. 6. 2017	

		potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.		
5		2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
6		Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7		Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8		Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
9		Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
10		Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
11		Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Mgr. Petr Cajthaml	Koordinace projektu, řešení v oblasti přípravy digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.	
	2	PhDr. Lenka Vašková	Příprava digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.	
	3	Mgr. Jan Jindra	Správa digitálních dokumentů, úprava vnitřních předpisů VŠ.	
	4	Mgr. Marek Melichar	Příprava digitálního archivu, analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.	
	5	Mgr. Martin Maňásek	Evidence doručování dokumentů studentům nebo uchazečům o studium, komunikace prostřednictvím informačního systému VŠ.	
	6	Mgr. Eliška Pavlásková, Ph.D.	Analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.	
	7	Bc. Tomáš Odcházal, DiS.	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	
	8	Ing. Jiří Müller	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.		
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím		

	vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude UK inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.
--	--

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:

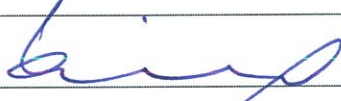
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	150
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	150
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	850
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	534
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	40
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	192
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	34
2.6	Cestovní náhrady	50
2.7	Stipendia	0
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 (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Nákup SW a licencí nutných pro úpravu funkčnosti informačního systému UK v souvislosti s novelou zákona o VŠ.	1, 3	8	150
2.1	Mzdy členů řešitelského týmu.	1-9	1-13	534
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.	8	11	40
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu z mezd členů řešitelského týmu.	1-9	1-13	192
2.5	Úpravy a vývoj software.	3	8	34
2.6	Cestovní náklady členů řešitelského týmu, cesty na konzultace s ostatními zúčastněnými VŠ.	1-9	7	50

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	UK na rok 2017 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).
50 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Karlovy, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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. Tomáš Zima, DrSc., MBA
		Podpis:	
		Datum:	12. 10. 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

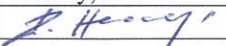
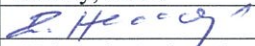
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1 300	1 200	100

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	PhDr. Rostislav Hladký, MBA	PhDr. Rostislav Hladký, MBA	prof. Mg. 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:	rostislav.hladky@upol.cz	rostislav.hladky@upol.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UP)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace dílčích částí metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z dílčích částí CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická studie za účelem realizace HW a SW digitálního ukládání.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Příprava technologického zázemí pro následnou implementaci řešení - modernizace vlastní infrastruktury.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Realizace vlastního digitálního úložiště.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Připravenost na zasílání dat do Národního digitálního archivu (metodika, objasnění postupů s NA).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	243
		Osobní náklady:	
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	169
	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	58
		Ostatní:	
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	7
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6	Cestovní náhrady	9
	2.7	Stipendia	0
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	243
	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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení veškeré dokumentace spojené se studiem v prostředí IS STAG a ESS MAGION.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů v prostředí IS STAG a ESS MAGION.	31. 12. 2017
	3	Podpora systému pro sběr dat spojených s žádostmi absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitální spisovny a příprava digitálního archivu, včetně postupu pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů v prostředí ESS MAGION.	31. 12. 2017
	8	Implementace nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu	Termín

	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uveďte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 3.	3	30. 6. 2017
	4	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	5	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 5.	5	30. 6. 2017
	6	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 6.	6	30. 6. 2017
	7	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
	8	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
	9	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	10	Nákup software, licencí.	1-2	31. 12. 2017
	11	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-2, 6-8	31. 12. 2017
	12	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-2, 6-8	31. 12. 2017
	13	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	5	Realizace nákupu licencí, softwaru.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uved'te plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	PhDr. Rostislav Hladký, MBA (kancléř UP)	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 (programátor, analytik)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny (Rektorát UP).
	3	Ing. Josef Rusek (vedoucí Spisové služby UP)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny, spisovny a výpravny (všechny součásti UP), školení uživatelů.
	4	Mgr. Renata Klvačová (ředitelka Archivu 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).
	5	Mgr. Bohdana Řeháková (programátor, analytik)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
	6	Monika Smítková (vedoucí Odd. pro studium)	Analytické činnosti a koordinace aktivit na UP v oblasti studijní agendy.
	7	RNDr. David Skoupil (ředitel CVT UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
	8	RNDr. Hana Matochová (ved. Odd. inf. systémů)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
	9	Ing. Dana Alková (programátor, analytik)	Specialista IS pro podporu studijní agendy STAG.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude UP inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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:

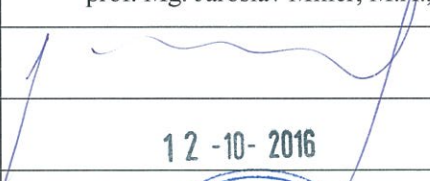
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	100
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	100
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	1 200
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	800
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	275
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	90
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	25
2.7	Stipendia	10
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 300

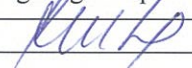
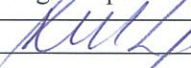
Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

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	SW aplikace pro přístup k IS/STAG z mobilních platform	1-2	10-11	100
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.	1-9	1-12	800
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělý do sociálního fondu.	1-9	1-12	275
2.4	Náklady na materiál související s řešením projektu, zejména informační technologie a kancelářské potřeby.	1-9	1-11	90
2.6	Cestovné na jednání pracovních skupin a s pracovníky archivů v ČR.	1-9	1-11	25
2.7	Stipendia pro 5 spolupracujících studentů.	1	1	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	Univerzita Palackého v Olomouci na rok 2017 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).
22 429	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Palackého v Olomouci (tj. 22 429 v ak. roce 2016/2017), jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány. Součástí řešitelského týmu UP je také 5 studentů, kteří se budou při řešení projektu podílet na 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. Mg. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	12 -10- 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:				
UNIVERZITA PARDUBICE				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017		Do: 31. 12. 2017	
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	844	144	700	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckooprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Ing. Olga Klápšťová	Ing. Olga Klápšťová	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Pardubice	Univerzita Pardubice		
Adresa/Web:	Studentská 95 532 10 Pardubice 2 www.upce.cz	Studentská 95 532 10 Pardubice 2 www.upce.cz		
Telefon:	+420 466 036 700	+420 466 036 700		
E-mail:	Olga.Klapstova@upce.cz	Olga.Klapstova@upce.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UPA)		
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.	
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
	-	-
	-	-
	-	-
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od
Univerzita Pardubice není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.		
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.	
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ - vyhodnocení vývoje studijního informačního systému s ohledem na workflow dokumentů vč. archivace pro rozhodnutí o dalším postupu v prostředí UPA.
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na UPA.
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů - převzetí metodických postupů pro rozhodování o revizi stávajících postupů.
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS - využití zjištění pro potřeby UPA.
	9	Vyhodnocení projektu.
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	4	Nákup licencí a nezbytného HW vybavení (cíle 1, 4, 6).	1, 4, 6	31. 12. 2017
	5	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 4, 6).	1, 4, 6	31. 12. 2017
	6	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 4	31. 12. 2017
	7	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	6	Realizace nákupu licencí a HW vybavení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Ing. Olga Klápšťová	Koordinátor za UPa.	
	2	Ing. Ondřej Prusek, PhD.	Metodik pro studium.	
	3	Ing. Josef Krupička	Analytik pro IS/STAG.	
	4	Ing. Miroslav Koblížek	Správce IS/STAG.	

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle
--	--

cím projektu	a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uved'te, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude UPa inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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 (UPA)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	700
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	100
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	600
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	144
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	100
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	34
	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	844

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	Modul pro propojení spisové služby a studijní agendy.	1	4	100
1.2	Pořízení rychlého diskového pole pro potřeby rozšíření spisové služby.	1, 4, 6	4	600
2.1	Mzdy pro realizační tým.	1-9	1-7	100
2.3	Zákonné odvody.	1-9	1-7	34
2.6	Cestovní náklady na společná jednání.	1-8	1, 2, 3, 5	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	UPa na rok 2017 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).
8 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Pardubice, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	12 -10- 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:

UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

Rozvojový projekt na rok 2017

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

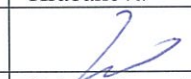
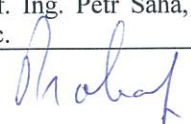
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	375	25	350

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Koordinátor celého projektu

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkůva akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Mgr. Monika Hrabáková	Mgr. Monika Hrabáková	prof. Ing. Petr Sába, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín		
Adresa/Web:	www.utb.cz	www.utb.cz		
Telefon:	+420 576 032 050	+420 576 032 050		
E-mail:	hrabakova@utb.cz	hrabakova@utb.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UTB)			
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.		
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti	
	-	-	
	-	-	
	-	-	
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od	
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ - vyhodnocení rozvoje studijního informačního systému s ohledem na workflow dokumentů vč. archivace pro rozhodnutí o dalším postupu v prostředí UTB.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na UTB.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na UTB.	31. 12. 2017
	5	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů - převzetí metodických postupů pro rozhodování o revizi stávajících postupů.	31. 12. 2017
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS - využití zjištění pro potřeby UTB.	31. 12. 2017
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
		Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	

1	Analýza a návrh řešení včetně integrace s dokumentovým systémem univerzity.	1	30. 6. 2017
2	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby.	1-7	31. 12. 2017
3	Dokončená aplikační podpora IS/STAG pro dokumentový systém univerzity.	1	31. 12. 2017
4	Veřejná zakázka a výběr dodavatele řešení pro dokumentový systém univerzity.	1	31. 12. 2017
5	Implementace řešení, testovací a produktivní provoz, školení uživatelů.	1	31. 12. 2017
6	Vyhodnocení příkladů a závěrů z cílů 1-7 pro zvážení dalšího postupu a implementace procesů nebo technologií na UTB.	1-7	31. 12. 2017
7	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017

Harmono-gram 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	Realizace analýzy cíle 1.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh cílového řešení včetně integrace IS/STAG a dokumentového systému.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Realizace veřejné zakázky a výběr dodavatele.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Realizace implementace řešení, testování a školení uživatelů.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Produktivní provoz implementovaného cílového řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Konzultace postupu, příkladů a studie variant vztahujících se k cílům 2, 3, 4, 5, 6, 7.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Mgr. Monika Hrabáková	Koordinátor dílčího projektu.
	2	Ing. Jozef Bambuch	Analýza, realizace – IS/STAG.
	3	Ing. Jakub Chvátal	Analýza, realizace – dokumentový systém.

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
	2018	-	-

	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude UTB inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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

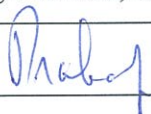
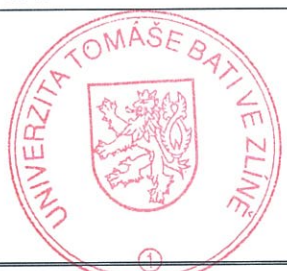
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UTB)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	350
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	350
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	25
	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	25
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	375

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	Implementace modulu dokumentového systému.	1	5	350
2.5	Školení uživatelů, dokumentace.	1	5	25

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně na rok 2017 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).
10 700	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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. Petr Sába, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	13 -10- 2016
		Razítko školy:	

Vážený pan

prof. Ing. Roman Prokop, CSc.
nar. 15. října 1952

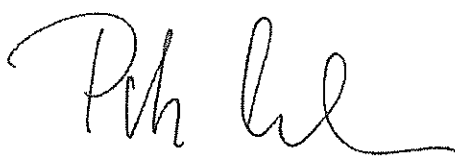
s účinností od 23. března 2016

Vás pověřuji

podle článku 18 odst. 1. písm. b) Statutu Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně

**prorektorem oprávněným zastupováním mé osoby
v plném rozsahu v době mé nepřítomnosti**

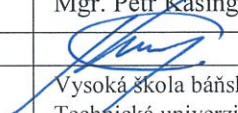
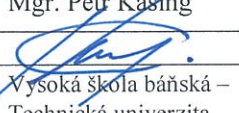
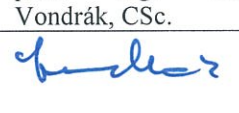
Toto pověření je stanoveno na období od 23. března 2016 do odvolání.



prof. Ing. Petr Sába, CSc.
rektor

Ve Zlíně dne 22. března 2016

přiznal: *Prokop*
24.3.2016

VYSOKÁ ŠKOLA:				
VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	300	300	0	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýza.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Příprava technologického řešení dle analýzy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	176
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	131
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 přídeje do sociálního fondu	44
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	176

	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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditační, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
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	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8
	2	Příprava vnitřních předpisů či metodik na škole souvisejících s dlouhodobým uchováváním a následnou archivací studijních dokumentů.	1, 7
	3	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií souvisejících s úpravou informačního systému studijní agendy a elektronického systému spisové služby.	1, 7
	4	Vyhodnocení 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
	1	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017
	2	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017
	3	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017
	4	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017
	5	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Mgr. Petr Kašing	Legislativní a metodické řešení.
	2	Ing. Marcela Vaňušová	Návrh a konzultace technického řešení.
	3	Mgr. Pavel Juroško	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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude VŠB-TUO inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	300
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	200
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	20
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	70
	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	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)
2.1	Mzdy pracovníků podílejících se na plnění jednotlivých činností.	1-9	1-4	200
2.2	Odměna pro specialistu na odbornou problematiku.	1-9	1-4	20
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu.	1-9	1-4	70
2.6	Cestovní náhrady na cesty spojené s plněním jednotlivých činností.	1-9	1-4	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	VŠB-TUO na rok 2017 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).
16 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠB-TUO, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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:	18. 10. 2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2017**

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

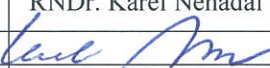
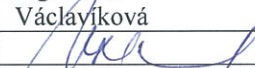
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1079	1079	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	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		

VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE
 rektor
 nám. Winstona Churchilla 4
 130 67 Praha 3

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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická studie za účelem realizace HW a SW digitálního ukládání.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozšíření funkcionalit ESSS umožňující budoucí archivaci dokumentů (o předávání digitálních dat do archivu apod.).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj vlastní digitální spisovny.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj vlastního digitálního úložiště.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (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	540
		Osobní náklady:	
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	403
	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	137
		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	540
	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 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
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)
			Termín

		číslo z předchozí tab.)	
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
3	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 4.	4	30. 6. 2017
4	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 5.	5	30. 6. 2017
5	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
6	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
7	Nákup služeb a licencí (cíl 4).	4	31. 12. 2017
8	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 4, 7	31. 12. 2017
9	Vlastní vývoj technického řešení.	4	31. 12. 2017
10	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 4, 7	31. 12. 2017
11	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	4, 7	31. 12. 2017
12	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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
	1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 7).	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 7).	30. 6. 2017
	3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 4, jehož je VŠE gestorem.	31. 12. 2017
	4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	30. 6. 2017
	5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	31. 12. 2017
	6	Realizace nákupu služeb a licencí.	31. 12. 2017
	7	Vývoj a realizace technického řešení.	31. 12. 2017
	8	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	31. 12. 2017
	9	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	31. 12. 2017
	10	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	31. 12. 2017
	11	Závěrečné vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017

Realizační tým	Uved'te plán personálního zajištění	
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)
	1	RNDr. Karel Nenadál
	2	Ing. Dana Václavíková
	3	Ing. Jan Mach, Ph.D.
	4	Bc. František Sokolovský
	5	Ing. Jan Říha
		Činnosti
		Analytické práce, vedení dílčí části projektu.
		Analytické práce, administrativa projektu.
		Analytické práce, řízení gestorských činností.
		Analytické práce.
		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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uved'te, 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. Výstupy projektu budou spolu s běžným provozem v dalších letech financovány z vlastních prostředků školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat formou konzultací a setkávání na různých platformách s cílem sdílet zkušenosti a optimalizovat případný další rozvoj.

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	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	1079
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	600
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	30
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)	16
2.5	Služby a náklady nevýrobní	229
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1079

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	Analýza stavu, nových potřeb a možností řešení, studie proveditelnosti.	1, 4, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 12	120
2.1	Návrh řešení, návrh případných změn předpisů.	1, 4, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	120
2.1	Zadání řešení externí firmě, zpětné převzetí a akceptace.	4	7, 9	85
2.1	Konzultace s ostatními řešiteli.	1-8	6	50
2.1	Optimalizace řešení se spoluřešitelem-spoluřešiteli.	1, 4, 7, 8	1, 7, 8	85
2.1	Příprava informačních materiálů a realizace školení uživatelů.	4	6, 11	120
2.1	Vyhodnocení projektu.	9	12	20
2.2	Analýza stavu, nových potřeb a možností řešení, studie proveditelnosti. Návrh řešení, návrh případných změn předpisů. Zadání řešení externí firmě, zpětné převzetí a akceptace.	1, 4, 7, 8	1-10	30
2.3	Odvody.	1-9	1-12	204
2.4	Materiální zabezpečení činností	1-9	1-12	16
2.5	Nákup licencí a služeb pro kontrolu textů.	4	7	37,5
2.5	Implementace řešení externím dodavatelem (Validátor).	4	7, 10	191,5

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	VŠE na rok 2017 nepodává žádný obsahově podobný centralizovaný rozvojový 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).
16 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠE, a to jak v akreditovaných studijních programech, tak v rámci celoživotního vzdělávání formou zkvalitnění péče o dokumenty z administrace jejich studia. Jedná se celkem o cca 16 tis. studentů. V řešitelském týmu se plánuje zapojení dvou studentů, kteří se budou při řešení projektu podílet na těch 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. Ing. Hana Machková, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	14.10.2016
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:**VYSOKÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ JIHLAVA****Rozvojový projekt na rok 2017**

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

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	160	160	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Bc. Milan Koša	Bc. Milan Koša	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:	+420 567 141 186	+420 567 141 186		
E-mail:	kosa@vspj.cz	kosa@vspj.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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýza.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Integrace IS VŠPJ s digitálním úložištěm MS Sharepoint.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Digitalizace a workflow vybraného formuláře v MS Sharepoint.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny 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	211
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	155

	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	56	
		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	571	
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 2016.				
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	
	5	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - využití závěrů z implementace technologií a procesů na zapojených školách pro účely dalšího postupu na VŠPJ.	31. 12. 2017	
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Revize vnitřních procesů, příprava koncepce splnění zákonných požadavků a dalšího postupu v prostředí VŠPJ souvisejících s cílem 5.	5	30. 6. 2017

	2	Revize stávajícího skartačního řízení a příprava řešení procesů souvisejících s cílem 6.	6	30. 6. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017
	4	Vyhodnocení příkladů a závěrů z cílů 1-7 pro zvážení dalšího postupu a implementace procesů nebo technologií na VŠPJ.	1-7	31. 12. 2017
	5	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017

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	Studie variant realizace stanovených cílů v souvislosti s infrastrukturou na VŠPJ (cíle 5, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	Konzultace postupu a příkladů vztahujících se k technickému a procesnímu řešení v cíli 1, 2, 3, 4, 7.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
4	Vyhodnocení dalšího postupu v oblasti informačních systémů VŠPJ (cíle 5, 6).	1. 1. 2017	31. 12. 2017
5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
6	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Bc. Milan Koša	Řešitel, IT specialista – VŠPJ koordinátor.
	2	Ing. Martin Skoumal	IT specialista – analytik.
	3	Bc. Vítězslav Šeda	Odborný konzultant.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím

	vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude VSPJ inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.
--	--

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	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	160
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	110
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	40
	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	160

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 – mzdy klíčových lidí zapojených v projektu, včetně pohyblivých složek.	1-8	1-5	110
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu.	1-8	1-5	40
2.6	Cestovní náhrady dopravní výdaje určené pro přepravu na plánovaná setkání realizačního týmu	1-8	1-5	10

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	VŠPJ na rok 2017 nepodává žádný obsahově podobný projekt.

Počet studentů, kteří jsou do	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo
--------------------------------------	---

projektu zapojení/jichž se projekt týká	jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
2 500	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:	12. 10. 2016
		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 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí
všechny zúčastněné školy**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

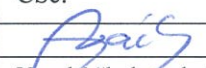
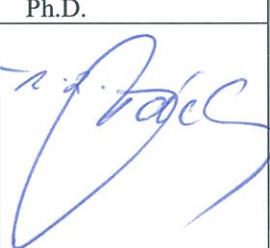
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	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

ZAKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni
--------------------------	---	--

	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.	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Okružní 10 (8) 370 01 České Budějovice IČ 75081431 DIČ CZ75081431
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 2016	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 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu		Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti	
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).		Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.	
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.		Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická analýza za účelem HW a SW digitálního ukládání.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.	
Realizace vlastní digitální spisovny.		Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.	
Realizace vlastního digitálního úložiště.		Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.	
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).		Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.	
Vyhodnocení projektu.		Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.	
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti		Projekt financován od 1. 1. 2016	
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 bude probíhat až v posledním kvartálu roku 2016.			
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 2016.			
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín

1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení. <i>Problematika řešena na úrovni:</i> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE. - Revize metodik a směrnic - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře).	31. 12. 2017
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů. <i>Problematika řešena na úrovni:</i> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE. - Revize metodik a směrnic. - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře).	31. 12. 2017
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT. <i>Problematika řešena na úrovni:</i> - Revize metodik a směrnic. - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře).	31. 12. 2017
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce. <i>Problematika řešena na úrovni:</i> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE. - Revize metodik a směrnic - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře).	31. 12. 2017
5	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ. <i>Problematika řešena na úrovni:</i> - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE.	31. 12. 2017
6	Skartační řízení digitálních dokumentů. <i>Problematika řešena na úrovni:</i> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE. - Revize metodik a směrnic - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře).	31. 12. 2017
7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS. <i>Problematika řešena na úrovni:</i> - Analýzy výchozí situace VŠTE.	31. 12. 2017

		- Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE.		
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
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	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1. <i>Analýza a kontrola současného stavu evidence doručovaných písemností studentům a uchazečům o studium.</i>	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2. <i>Analýza aktuálního stavu sběru, evidence a dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávání (zprávy vnitřního hodnocení VŠTE).</i>	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4. <i>Vyhodnocení nakládání s dokumentací spojené s neplatností vykování státní zkoušky.</i>	4	30. 6. 2017
	4	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 5. <i>Vyhodnocení možností zřízení vlastního digitálního archivu (pouze analýza rizik, přínosů).</i>	5	30. 6. 2017
	5	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 6. <i>Analýza skartačního řízení na VŠTE.</i>	6	30. 6. 2017
	6	Analýza výchozí situace na VŠTE související s cílem 7.	7	30. 6. 2017
	7	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1, 2, 4, 5, 6, 7	31. 12. 2017
	8	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-6	31. 12. 2017
	9	Nákup služeb (cíle 1, 2).	1, 2	31. 12. 2017
	10	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4, 5, 6).	1-6	31. 12. 2017
	11	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-6	31. 12. 2017
	13	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů	1-4	31. 12. 2017
	13	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní	1. 1. 2017	30. 6. 2017

		potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.		
	4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	5	Realizace nákupu služeb.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	9	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	10	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uveďte 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 pracovník za finanční řízení na straně partnera projektu.
	3	Ing. Jana Janíková	Hlavní referent podatelny a recepce Koordinátor odborných aktivit.

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude VŠTE inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti.

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

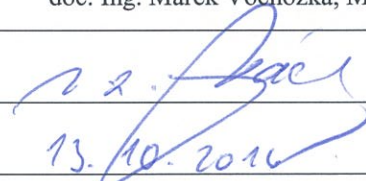
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

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	Ostatní technické zhodnocení	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 příděly do sociálního fondu	0
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	140
2.5	Služby a náklady nevýrobní	120
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)
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku) Materiální zajištění technického řešení, nákup drobného majetku a neinvestičního zařízení.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	140
2.5	Služby a náklady nevýrobní Nezbytné úpravy vnitřních systémů školy spojené s navrženými technickými řešeními a náklady na zajištění školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	120
2.6	Cestovní náhrady Cesty členů realizačního týmu projektu na pracovní jednání.	7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	2

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	Na rok 2017 VŠTE současně nepodává žádný obsahově shodný 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).
4 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠTE, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány, tj. více než 4 000 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:	13. 10. 2016
		Razítko školy:	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Okružní 10 (8) 370 01 České Budějovice IČ 75081431 DIČ CZ75081431

*Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
Okružní 10, 370 01 České Budějovice*



JMENOVÁNÍ ZÁSTUPCEM

*Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., rektor Vysoké školy technické a ekonomické
v Českých Budějovicích, j m e n u j e*

s účinností od 1. ledna 2013

prof. Ing. Jana Váchala, CSc.

nar. 13.11.1946, bytem Dobrovodská 490 – Srubec, 370 06 České Budějovice,

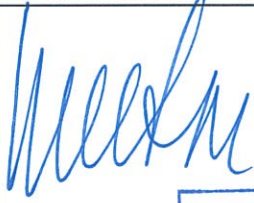
*s v ý m z á s t u p c e m, který jej zastupuje v souladu se Statutem Vysoké školy
technické a ekonomické v Českých Budějovicích v plném rozsahu v době jeho
nepřítomnosti. Toto jmenování nabývá účinnosti dne 1.1.2013.*

V Českých Budějovicích dne 1. ledna 2013

.....
Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D.
rektor

Se jmenováním souhlasím a potvrzuji jeho převzetí dne 1.1.2013

.....
prof. Ing. Jan Váchal, CSc.

VYSOKÁ ŠKOLA:				
VYSOKÁ ŠKOLA UMĚLECKOPRŮMYSLOVÁ V PRAZE				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	100	100	0	
ZAKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Jan Burian	Jan Burian	prof. ak. arch. Jindřich Smetana	 Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Nám. Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1 IČO: 60461071
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze		
Adresa/Web:	náměstí Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1 www.vsup.cz	náměstí Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1 www.vsup.cz		
Telefon:	+420 251 098 258	+420 251 098 258		
E-mail:	burian@vsup.cz	burian@vsup.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VSUP)			
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.		
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti	
	-	-	
	-	-	
	-	-	
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od	
Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - studie příkladů zapojených škol z realizace pro vlastní účely a rozhodnutí o dalším postupu.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		

projektu			
č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uveďte číslo z předchozí tab.)	Termín
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
4	Konzultace řešení s dodavatelem IS/KOS (cíle 1, 2, 3, 4).	1-4	31. 12. 2017
5	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-8	31. 12. 2017
6	Implementace výstupů (rozšíření, technické řešení) v IS/KOS.	1-4, 8	31. 12. 2017
7	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-4, 8	31. 12. 2017
8	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-4, 8	31. 12. 2017
9	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
4	Konzultování možných řešení pro VŠUP s dodavatelem IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
5	Implementace výstupů (úpravy SW, nasazení do produkčního provozu).	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým		Uveďte plán personálního zajištění	
č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
1	Jan Burian	Koordinace, implementace.	
2	Jiří Zach	Analýzy, implementace.	
3	Tomáš Holý	Analýzy, školení.	

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude VŠUP inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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

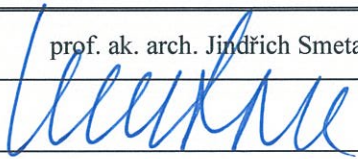
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

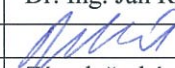
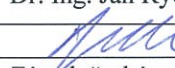
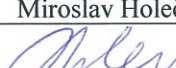
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VSUP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	100
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	74
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	26
	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	100

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	Analýzy, implementace, koordinace, realizace.	1–9	1–9	74
2.3	Povinné odvody z mezd.	1–9	1–9	26

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	VŠUP na rok 2017 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).
575	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠUP v Praze, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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. ak. arch. Jindřich Smetana
		Podpis:	
		Datum:	18.10.2016
		Razítko školy:	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Nám. Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1 IČO: 60461071

VYSOKÁ ŠKOLA:				
ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 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	2 500	2 000	500	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Dr. Ing. Jan Rychlík	Dr. Ing. Jan Rychlík	doc. Dr. RNDr. Miroslav Holeček	 
Podpis:				
Škola:	Západočeská univerzita v Plzni	Západočeská univerzita v Plzni		
Adresa/Web:	Univerzitní 8 306 14 Plzeň www.zcu.cz	Univerzitní 8 306 14 Plzeň www.zcu.cz		
Telefon:	377 63 2700	377 63 2700		
E-mail:	rychlik@civ.zcu.cz	rychlik@civ.zcu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ZČU)																																
Přehled o řešení projektu v roce 2016	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 2016.																															
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti																														
	-	-																														
	-	-																														
	-	-																														
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od																														
	Západočeská univerzita v Plzni není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.																															
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>č.</th> <th>Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th>Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Skartační řízení digitálních dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Vyhodnocení projektu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																														
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																														
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																														
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017																														
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017																														
5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017																														
6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017																														
7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017																														
8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017																														
9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017																														
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 předcho- zí tab.)	Termín
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
5	V IS/STAG je zajištěna technická a aplikační podpora pro rozšířené způsoby doručování písemností mezi školou a uchazečem/studentem. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	1	31. 12. 2017
6	Je rozšířen elektronický spis studenta o další úkony/dokumenty spojené s novelou ZVŠ, v IS/STAG je realizováno zpřístupnění dokumentů ze spisové služby studentům. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	1	31. 12. 2017
7	Je rozšířeno integrační rozhraní spisové služby (dodavatelysky) pro předávání adresy datové schránky studenta, pro odesílání zpráv na e-mailovou adresu studenta a pro zprostředkování dokumentů ze spisové služby studentovi prostřednictvím IS/STAG. Realizace tohoto výstupu na straně IS/STAG je dostupná všem VŠ zúčastněným v projektu.	1	31. 12. 2017
8	Je implementováno doručování rozhodnutí a výzev prostřednictvím ISDS.	1	31. 12. 2017
9	Nákup služeb a licencí (cíle 1, 2, 8).	1, 2, 8	31. 7. 2017
10	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 8).	1, 2, 8	31. 7. 2017
11	Jsou implementovány nové možnosti pro vnitřní hodnocení kvality do studijního informačního systému. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	2	31. 12. 2017
12	Ve vývojovém prostředí pro tisk sestav Jasper reporting nahrazující Oracle Reporting je vytvořeno 25 sestav a je provedeno ověřovací nasazení v IS/STAG.	2	30. 9. 2017
13	V rámci aplikace kvalifikačního rámce do studijní agendy je realizována webová aplikace pro evidenci výsledků učení, předpokladů, vyučovacích metod a hodnotících metod u předmětů, studijních plánů a studijních programů pro jednotlivé schopnosti: odborné znalosti, odborné dovednosti a obecné způsobilosti s možností volby až na úroveň katedry. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	2	31. 12. 2017
14	Je rozšířen modul Evaluace o možnost hodnocení ze strany akademických pracovníků a zpřístupnění hodnocení kompetentním osobám z externích organizací.	2	31. 12. 2017
15	Je realizována evidence řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělávání a klasifikace jeho vykazování do registru MŠMT. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	3	31. 12. 2017
16	V IS/STAG je realizována možnost zneplatnění obhajoby VŠKP, státnice a případně celého studia a předání této informace do SIMS. Výstup je dostupný všem	4	31. 12. 2017

		VŠ v projektu.		
	17	V IS/STAG je realizováno technické řešení a aplikační podpora pro hromadnou korespondenci se zohledněním technických a organizačních požadavků eIDAS. Zajištění propojení s ověřovací a podepisovací službou. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	8	31. 12. 2017
	18	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-8	31. 12. 2017
	19	Implementace procesů a zavedení postupů.	3-7	31. 12. 2017
	20	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-8	31. 12. 2017
	21	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
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	Realizace analýzy cíle 1.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Realizace analýzy cíle 2.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Realizace analýzy cíle 8.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Návrh a realizace funkcionality rozšířeného způsobu doručování písemností studentům, vazba do spisové služby.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Návrh a realizace rozšíření elektronického spisu studenta, zpřístupnění ze spisové služby	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Analýza a formulace požadavků dodavateli na nové funkčnosti spisové služby.	1. 5. 2017	31. 7. 2017
	8	Analýza, návrh a realizace rozhraní na straně IS/STAG.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	9	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	10	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	11	Analýza, návrh a realizace rozšíření datové struktury IS/STAG s realizací navazujících funkcí	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	12	Seznámení se s vývojovým prostředím a vytvoření několika vzorových sestav.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	13	Analýza, návrh a realizace jak webové aplikace, tak rozšíření datové struktury IS/STAG	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	14	Současný modul Evaluace je rozšířen o přístupová práva dalších rolí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	15	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do registru MŠMT	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	16	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do SIMS	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	17	Analýza, návrh a realizace funkcionality na straně IS/STAG, výběr vhodného SW pro splnění požadavků eIDAS a realizace propojení s ověřovací a podepisovací službou.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	18	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017

	19	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	20	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	21	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým		Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Dr. Ing. Jan Rychlík	Řešitel dílčí části projektu.	
	2	Doc. Ladislav Čepička, Ph.D	Prorektor pro studium, konzultace.	
	3	Ing. Petr Jiroušek	Vedoucí programátor.	
	4	Ing. Tomáš Kotouč	Hlavní analytik.	

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
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání. Tato činnost je mezi školami, používající systém již dlouhodobě nastavena a jak MU, tak ZČU jsou na nich inspirovány v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílí své zkušenosti z této problematiky.

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:

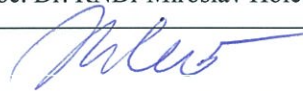
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ZČU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	500
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	500
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	2 000
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	1 450
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	493
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	57
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	2 500

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	SW pro podporu tvorby hromadné korespondence na úrovni serveru a umožnění editace uživatelem a následným převodem do pdf.	8	17	360
1.1	Úprava SW spisové služby.	1	7	140
2.1	Mzdy pro realizační tým (řídící, analytické a programátorské práce).	1-9	1-21	1 450
2.3	Povinné odvody z mezd.	1-9	1-21	493
2.6	Cestovné, určeno pro návštěv jednotlivých škol projektu a pracovní setkání.	1-8	4	57

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2017.
	ZČU na rok 2017 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).
12 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Západočeské univerzity, jichž se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména 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. Dr. RNDr. Miroslav Holeček
		Podpis:	
		Datum:	17. 10. 2016
		Razítko školy:	