

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
--------------------------------	-----------------------	-------------------------

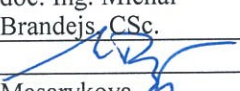
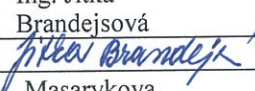
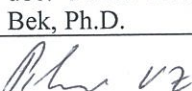
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	10 804	6 593	4 211
Na dílčí část předkládající vŠ	1 478	1 098	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. 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) 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) 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) 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) 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) Cíl 6: Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální
-----------------------	---

	podobě pro specializovaný archiv VŠ (zákon o archivnictví) Cíl 7: Skartační řízení digitálních dokumentů (zákon o archivnictví) 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) Po významném krácení finanční dotace budou některé cíle a výstupy řešeny v omezeném rozsahu, než se původně plánovalo.
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 přiděly 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 přiděly 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 přiděly 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 vynikat 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 jde 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> Doporučení pro vysoké školy <i>Zaměřit se na rozvíjení systémů vnitřního zajišťování kvality: 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 činností

I. 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.

Aktivity

- 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.

Aktivity

- 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 činností 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.
- Usnadnit 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 efektivit 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	Uved'te 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 (uved'te 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. Řešitel dílí 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 dílí 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 externistů, oběh zpráv a dokumentů, kvalifikační rámec a další funkce.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	Vývoj a realizace technického řešení cíle 2 - aplikace pro podporu kvality vzdělávání, akreditace, hodnocení	1. 3. 2017	31. 12. 2017

		akademiků, přístup odborníků externistů, oběh zpráv a dokumentů, kvalifikační rámec a další funkce.		
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 řešení týkající se cíle 5 na evidenci plných uměleckých výstupů v digitální podobě s ohledem na dlouhodobé ukládání těchto dat.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
8		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
9		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
10		Objasnění postupu skartačního řízení v elektronické podobě, posuzování hodnoty spisů a související okolnosti dle cíle 7.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
11		Zpracování informací o dopadech nařízení eIDAS na VŠ se zaměřením do výuky - cíl 8.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
12		Příprava nákupu služeb, licencí, hardware, datových úložišť informačních systémů, ESSS, reporting systémů a dalších dle potřeby.	1. 1. 2017	30. 9. 2017
13		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
14		Zpracování směrnic, metodik a postupů dle potřeb škol souvisejících s cíli 1-4, revize skartačního plánu (s ohledem na novelu ZVŠ), dokumentů souvisejících s budováním digitálního archivu, případně získáním oprávnění v cíli 6.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
15		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
16		Implementace zakoupených služeb, licencí, hardware, datových úložišť od dodavatelů.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
17		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
18		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)	Metodická podpora Oracle.
	5	Jiří Charvát (AMU)	Metodická podpora - formuláře.
	6	doc. Mgr. art. Dušan Zahoranský (AVU)	Řešitel 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	RNDr. Tomáš Obšívač (MU)	Design a ergonomie aplikací pro uživatele související s novelou zákona (pro uchazeče, studenty, manažery kvality apod.).
	45	Mgr. Lucie Vařechová (MU)	Zajištění analýz, průzkumů, pracovních schůzek se zapojenými školami a vyhodnocení projektu.
	46	Mgr. Eva Zárybnická, DiS. (MU)	Testování aplikací a postupů související s novými aplikacemi a procesy vyplývajícími z projektu.
	47	3 pracovníci vývojového týmu (MU)	Analytické a programovací a jiné práce související s projektem, dokumentace, nápověda, testování, uživatelská podpora.
	48	doc. Ing. Pavel Žufan, Ph.D. – prorektor pro strategii a IT (MENDELU)	Koordinace projektu na MENDELU.
	49	doc. Ing. Martin Klimánek, Ph.D. – prorektor pro pedagogiku (MENDELU)	Koordinace aktivit souvisejících se vzdělávací činností.
	50	prof. RNDr. Vojtěch Adam, Ph.D. – prorektor pro tvůrčí činnost (MENDELU)	Koordinace aktivit souvisejících s tvůrčí činností (včetně umělecké).
	51	Ing. Stratos Zerdaloglu – vedoucí Ústavu informačních technologií MENDELU (MENDELU)	Zabezpečení SW a HW části projektu, koordinace přípravy a implementace metodik a úpravy IS.
	52	PhDr. Alena Mikovcová – Vedoucí archivu MENDELU (MENDELU)	Zabezpečení oblastí spisového a skartačního řádu a digitálního archivu.
	53	Ing. Veronika Vejrostová – vedoucí oddělení strategie a kvality rektorátu MENDELU (MENDELU)	Administrativa.
	54	Ing. Pavel Pomezný (OU)	Koordinátor projektu, analytik.
	55	Mgr. Dagmar Milatová (OU)	Analytik IS SSL, administrátor.
	56	Ing. Jan Lenert (OU)	Vedoucí ekonomického útvaru.
	57	Bc. Tomáš Kamrád (OU)	Analytik IS STAG, vedoucí oddělení IS a databází.
	58	Bc. Lenka Vašková (OU)	Referent spisové služby.
	59	Mgr. Eva Šimová (OU)	Referent spisové služby.
	60	Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D. (SU)	Hlavní řešitel, koordinace metodik, vedení týmu. Implementace vnitřních předpisů.
	61	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.
	62	RNDr. Ivo Wandrol (SU)	IS STAG, realizace analýz, integrační procesy, elektronické ukládání.
	63	Ing. Hana Šimečková (SU)	Legislativní podmínky, úprava studijní agendy, integrační procesy.
	64	Mgr. Veronika Marková (SU)	Podklady pro analýzy a příprava vnitřních předpisů.
	65	Ing. Jiří Zemánek (SU)	Podklady pro analýzy, implementace technologií a analýz.
	66	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.
67	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.
68	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.
69	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.
70	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.
71	Zdislava Manligová (TUL)	Administrativní podpora projektu; kontrola souladu věcných výstupů a časového plánu projektu; kontrola čerpání rozpočtu projektu dle jednotlivých kapitol.
72	doc. Ing. Václav Janeček, CSc. (UHK)	Garance zapojení UHK do realizace projektu.
73	Mgr. Michal Zámečník (UHK)	Koordinace s ostatními složkami útvaru CIT UHK.
74	Ing. Jiří Kohout (UHK)	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.
75	Ing. Radek Mrkus (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
76	Mgr. Sylva Sklenářová, Ph.D. (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
77	Mgr. Roman Horký (UHK)	Realizace projektových úkolů, koordinace projektových činností.
78	Mgr. Bronislava Palíková (UJEP)	Příkazce operace, řízení projektu.
79	Ing. Hana Hájková (UJEP)	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro studijní IS.
80	Jiří Vrzák (UJEP)	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro modul spisové služby.
81	Bc. Marcela Štorcová (UJEP)	Správce rozpočtu.
82	Mgr. Petr Cajthaml (UK)	Koordinace projektu, řešení v oblasti přípravy digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.

83	PhDr. Lenka Vašková (UK)	Příprava digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.
84	Mgr. Marek Melichar (UK)	Příprava digitálního archivu, analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.
85	Mgr. Martin Maňásek (UK)	Evidence doručování dokumentů studentům nebo uchazečům o studium, komunikace prostřednictvím informačního systému VŠ.
86	Mgr. Eliška Pavlásková, Ph.D. (UK)	Analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.
87	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. Koordinace aktivit projektu z hlediska zákona o archivnictví a spisové službě a metodiky.
88	Ing. Jaroslav Bič (programátor, analytik) (UP)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny (Rektorát UP).
89	Ing. Josef Rusek (vedoucí Spisové služby UP) (UP)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny, spisovny a výpravny (všechny součásti UP), školení uživatelů.
90	Mgr. Bohdana Řeháková (programátor, analytik) (UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
91	Monika Smitková (vedoucí Odd. pro studium) (UP)	Analytické činnosti a koordinace aktivit na UP v oblasti studijní agendy.
92	RNDr. David Skoupil (ředitel CVT UP) (UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
93	Ing. Dana Alková (programátor, analytik) (UP)	Specialista IS pro podporu studijní agendy STAG.
94	Ing. Olga Klápšťová (UPa)	Koordinátor za UPa.
95	Ing. Ondřej Prusek, Ph.D. (UPa)	Metodik pro studium.
96	Ing. Josef Krupička (UPa)	Analytik pro IS/STAG.
97	Ing. Miroslav Koblížek (UPa)	Správce IS/STAG.
98	Mgr. Monika Hrabáková (UTB)	Koordinátor dílčího projektu.
99	Ing. Jozef Bambuch (UTB)	Analýza, realizace – IS/STAG.
100	Ing. Jakub Chvátal (UTB)	Analýza, realizace – dokumentový systém.
101	Mgr. Petr Kašing (VŠB-TUO)	Legislativní a metodické řešení.
102	Ing.Bc. Lucie Šašková (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
103	Mgr. Pavel Juroško (VŠB-TUO)	Návrh a konzultace technického řešení.
104	RNDr. Karel Nenadál (VŠE)	Analytické práce, vedení dílčí části projektu.
105	Ing. Dana Václavíková (VŠE)	Analytické práce, administrativa projektu.
106	Ing. Jan Mach, Ph.D. (VŠE)	Analytické práce, řízení gestorských činností.
107	Bc. František Sokolovský (VŠE)	Analytické práce.
108	Ing. Jan Říha (VŠE)	Analytické práce.
109	Bc. Milan Koša (VŠPJ)	Řešitel, IT specialista – VŠPJ koordinátor.
110	Ing. Martin Skoumal (VŠPJ)	IT specialista – analytik.
111	Bc. Vítězslav Šeda (VŠPJ)	Odborný konzultant.
112	prof. Ing. Jan Váchal, CSc. (VŠTE)	Prorektor – statutární zástupce rektora Hlavní koordinátor činností na straně partnera.
113	Ing. Michal Žemlička (VŠTE)	Vedoucí oddělení projektových prací Hlavní kontaktní osoba a současně odpovědný

			pracovník za finanční řízení na straně partnera projektu.
	114	Ing. Jana Janíková (VŠTE)	Hlavní referent podatelny a recepce Koordinátor odborných aktivit.
	115	Jan Burian (VŠUP)	Koordinace, implementace.
	116	Jiří Zach (VŠUP)	Analýzy, implementace.
	117	Tomáš Holý (VŠUP)	Analýzy, školení.
	118	Dr. Ing. Jan Rychlík (ZČU)	Řešitel dílčí části projektu.
	119	Doc. Ladislav Čepička, Ph.D (ZČU)	Prorektor pro studium, konzultace.
	120	Ing. Petr Jiroušek (ZČU)	Vedoucí programátor.
	121	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	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 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 přiděly 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	Uved'te 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	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	3	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	
	4	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ (vč. podání žádosti).	31. 12. 2017	
	5	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	
	6	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 oblasti související s cílem 5.	5	30. 6. 2017
	3	Příprava podání žádosti o akreditaci digitálního archivu.	4	31. 12. 2017
	4	Shrnutí podmínek pro podání žádosti o akreditaci digitálního archivu.	4	31. 12. 2017
	5	Předložení žádosti o udělení oprávnění ukládat archiválie v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	4	31. 12. 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.	1-6	31. 12. 2017
	7	Revize / analýzy vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 2, 4, 5	31. 12. 2017
	8	Nákup zařízení pro dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů.	1-6	31. 12. 2017
	9	Nové technického řešení v Informačním systému MU.	1, 2, 4, 5	31. 12. 2017
	10	Implementované procesy, zavedené postupy a implementované technologie.	1, 2, 4	31. 12. 2017
	11	Školení uživatelů kvůli nově zavedeným procesům a postupům.	1, 2	31. 12. 2017
12	Vyhodnocení projektu.	6	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, 5).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých oblastí (cíle 1, 5).	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	RNDr. Tomáš Obšivač	Design a ergonomie aplikací pro uživatele související s novelou zákona (pro uchazeče, studenty, manažery kvality apod.).	
7	Mgr. Lucie Vařechová	Zajištění analýz, průzkumů, pracovních schůzek se zapojenými školami a vyhodnocení projektu.	
8	Mgr. Eva Zárybnická, DiS.	Testování aplikací a postupů související s novými aplikacemi a procesy vyplývajícími z projektu.	
9	3 pracovníci vývojového týmu	Analytické a programovací a jiné práce související s projektem, dokumentace,	

		nápověda, testování, uživatelská podpora.
--	--	---

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	6 593
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	10 804

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	127
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	127

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	43
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	43

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	391
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	691

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	600
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 100

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	170
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	170

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	150
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	350

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	1 098
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 478

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	356
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	656

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	87
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	437

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	145
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	145

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	307
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	307

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	181
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	412

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	282
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	432

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	369
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	519

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	521
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	621

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	63
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	763

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	11
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	361

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	130
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	130

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	468
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	468

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	69
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	69

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	114
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	114

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	43
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	43

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	868
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 368

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

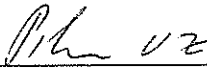
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (MU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	380
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	380
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	1 098
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	747
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	261
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	20
2.5	Služby a náklady nevýrobní	15
2.6	Cestovní náhrady	5
2.7	Stipendia	50
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 478

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.	1-5	1-11	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.	1-6	1-12	363
2.1	Mzdy a odměny expertním pracovníkům úseku spisové služby, archivu MU, připravujícím návrhy řešení vyplývající z cílů projektu a zajišťujícím žádost pro získání oprávnění pro digitální archiv, včetně metodiky.	1-6	1-12	224
2.1	Mzdy a odměny analytikům, návrhářům softwarového řešení a programátorům realizujícím technické řešení dopadů novely ZVŠ na Informační systém MU, zpracování dokumentace a nápovědy.	1-5	1-11	160
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-6	1-12	261
2.4	Materiální náklady pro drobné vybavení související s řešením projektu (PC, notebook, mobilní zařízení, kancelářské potřeby apod.).	1-6	1-12	20
2.5	Služby související s realizací projektu (organizace pracovních schůzek, pronájem místností, AV techniky apod.).	1-6	1-12	15
2.6	Cestovní náhrady spojené s řešením projektu (pracovní setkání řešitelů, semináře, konzultace s odborníky a další).	1-6	1-12	5
2.7	Stipendia na dílčí analýzy a doplňkové úkoly související s projektem v rámci studia zapojených studentů.	1-5	1-11	50

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, 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 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).
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:	18 -01- 2017
		Razítko školy:	