

VYSOKÁ ŠKOLA:**AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V PRAZE****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy****Program:** Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol**Tematické zaměření:** d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol**Název projektu:**

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

Období řešení projektu:**Od: 1. 1. 2017****Do: 31. 12. 2017****Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):**

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	127	127	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

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

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (AMU)				
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.			
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti		
	-	-		
	-	-		
	-	-		
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od		
	Akademie múzických umění v Praze není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možností nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditační, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	4	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4 v oblasti IS/KOS.	4	30. 6. 2017
	4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů	1-4	31. 12. 2017

	z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.		
5	Implementace: V IS/KOS je zajištěna technická a aplikační podpora pro rozšířené způsoby doručování písemností mezi školou a uchazečem/studentem.	1, 2	31. 12. 2017
6	Implementace: Je rozšířeno elektronický spis studenta o další úkony/dokumenty spojené s novelou ZVŠ, v IS/KOS je realizováno zpřístupnění dokumentů ze spisové služby studentům.	1	31. 12. 2017
7	Implementace: Je rozšířeno integrační rozhraní spisové služby (dodavately) pro předávání adresy datové schránky studenta, pro odesílání zpráv na e-mailovou adresu studenta a pro zprostředkování dokumentů ze spisové služby studentovi prostřednictvím IS/KOS.	1	31. 12. 2017
8	Je implementováno doručování rozhodnutí a výzev prostřednictvím ISDS.	1, 2	31. 12. 2017
9	Sdílení zkušenosti: Jsou implementovány nové možnosti pro vnitřní hodnocení kvality do studijního informačního systému – modul MIS. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	2	31. 12. 2017
10	Implementace: Ve vývojovém prostředí pro tisk sestav Jasper reporting nahrazující současné řešení Reportingu je vytvořeno 15 sestav a je provedeno ověřovací nasazení v IS/KOS. Dálší realizace aplikací AMU XEP.	2	30. 9. 2017
11	Implementace: Je realizována evidence řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělávání a klasifikace jeho vykazování do registru MŠMT. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	3	31. 12. 2017
12	Implementace: V IS/KOS je realizováno technické řešení a aplikační podpora pro automatické generování korespondenci se zohledněním technických a organizačních požadavků eIDAS. Zajištění propojení s ověřovací a podepisovací službou. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	4	31. 12. 2017
13	Vnitřní předpisy či metodiky na škole.	1-4	31. 12. 2017
14	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-4	31. 12. 2017
15	Vyhodnocení projektu.	5	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýzy cíle 1.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Realizace analýzy cíle 2.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	Realizace analýzy cíle 4.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
5	Analýza požadavků dodavatelů na nové funkčnosti spisové služby.	1. 5. 2017	31. 7. 2017

6	Analýza rozhraní na straně IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
7	Analýza rozšíření datové struktury IS/KOS s realizací navazujících funkcí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Analýza rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do registru MŠMT.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
9	Analýza rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do SIMS.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
10	Analýza funkcionality na straně IS/KOS, výběr vhodného SW pro splnění požadavků eIDAS a realizace propojení s ověřovací a podepisovací službou.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
11	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
12	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
13	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	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	Ing. Ladislav Paluska	Koordinace a řízení dílčího projektu.
	2	PaedDr. Radim Chvála, CSc.	Analytické a metodické práce a koncepce.
	3	Oldřich Vlček	Analytické práce, metodická podpora.
	4	Jakub Ivanov	Metodická podpora Oracle.
	5	Jiří Charvát	Metodická podpora - formuláře.

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání. Tato činnost je mezi školami již dlouhodobě nastavena a jak MÚ, tak AMU jsou na nich inspirovány v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílí své zkušenosti z této problematiky.

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

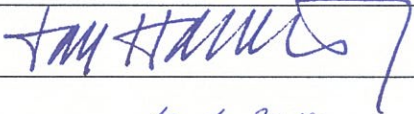

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (AMU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	127
Osobní náklady:		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	87
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 příspěvek do sociálního fondu	30
Ostatní:		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby, licence a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	127

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy pro realizační tým (řídící, metodické, analytické a implementační práce).	1-5	1-14	87
2.3	Povinné odvody z mezd pro realizační tým	1-5	1-14	30
2.6	Cestovné, určeno pro návštěvy jednotlivých škol projektu a pracovní setkání.	1-5	4	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
1 420	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti AMU v Praze, jichž se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. Jan Hančil
		Podpis:	
		Datum:	10. 1. 2014
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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

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


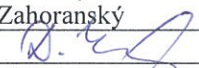
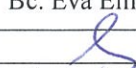

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	43	43	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	doc. Mgr. art. Dušan Zahoranský	Bc. Eva Ellingerová	doc. MgA. Tomáš Vaněk	
Podpis:				
Škola:	Akademie výtvarných umění v Praze	Akademie výtvarných umění v Praze		
Adresa/Web:	U Akademie 4 170 22 Praha 7 www.avu.cz	U Akademie 4 170 22 Praha 7 www.avu.cz		
Telefon:	+420 220 408 247	+420 220 408 238		
E-mail:	dušan.zahoransky@avu.cz	eva.ellingerova@avu.cz		

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

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

kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu				
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uveďte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	2	Vyhodnocení příkladů a závěrů z cílů 1-8 pro zvážení dalšího postupu a implementace procesů nebo technologií na AVU.	1-8	31. 12. 2017
	3	Revidované vnitřní předpisy či metodiky na škole.	1-8	31. 12. 2017
	4	Implementované procesy a zavedené postupy.	1-8	31. 12. 2017
	5	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-8	31. 12. 2017
	6	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	Studie variant realizace stanovených cílů v souvislosti s infrastrukturou na AVU.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Revize vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	Konzultace postupu, příkladů a studie variant vztahujících se k cílům 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Realizace implementace procesů, postupně zavádění konkrétních postupů a workflow.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	doc. Mgr. art. Dušan Zahoranský	Řešitel projektu, metodické vedení projektu, účast na společných jednáních.	
	2	Bc. Eva Ellingerová	Koordinátorka projektu, členka řešitelského týmu, administrativní podpora a finanční dohled nad čerpáním projektu, příprava vnitřních předpisů.	
	3	Ing. Jana Mokošová	Správkyně studijního systému STAG na AVU, členka řešitelského týmu, účast na společných jednáních, sdílení dat s ostatními VŠ, sběr a evidence dat od studentů	

		a pedagogů.
	4 Bc. Ivana Skočdoplová	Vedoucí studijního oddělení, členka řešitelského týmu, účast na společných jednáních, sdílení dat s ostatními VŠ, sběr a evidence dat od studentů a pedagogů.

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

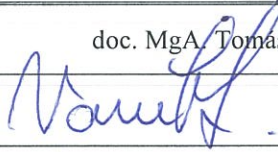

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (AVU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	43
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	32
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	9
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	2
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	43

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.2	Odměny dle dohod o provedení práce pro realizační tým projektu.	1-9	1-6	32
2.4	Materiální náklady (materiální náklady spojené s řešením projektu a drobná technika).	1-9	1-6	9
2.6	Cestovní náhrady (účast řešitelů na společných jednáních).	1-8	1	2

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	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).
340	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Akademie výtvarných umění v Praze, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. MgA. Tomáš Vaněk
		Podpis:	
		Datum:	6.7.2017
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:				
ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):				
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:	
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-	
Na dílčí část předkládající VŠ	691	391	300	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Ing. Petr Zasadil, Ph.D.	Ing. Jiří Mach	prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr. h. c.	
Podpis:				
Škola:	Česká zemědělská univerzita v Praze	Česká zemědělská univerzita v Praze		
Adresa/Web:	Kamýcká 129 165 21 Praha 6 – Suchdol, / www.czu.cz	Kamýcká 129 165 21 Praha 6 – Suchdol, / www.czu.cz		
Telefon:	+420 224 382 856	+420 224 382 200		
E-mail:	zasadil@fzp.czu.cz	machjiri@oikt.czu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČZU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti									
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>									
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup <i>Technologická studie.</i> – splněn do 30. 9. 2016.</p> <p>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.</p>									
Rozvoj ESSS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>									
Úprava vlastní digitální spisovny.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>									
Úprava vlastního digitálního úložiště.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>									
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>									
Vyhodnocení projektu.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p>									
<p>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</p>	<p>Projekt financován od 1. 1. 2016</p>									
<p>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):</p>										
<p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr> <td>1.</td> <td>Kapitálové finanční prostředky</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td> <td>0</td> </tr> </table>		1.	Kapitálové finanční prostředky	0	1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.	Kapitálové finanční prostředky	0								
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0								
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0								

	1.3	Stavební úpravy	0
	2.	Běžné finanční prostředky celkem	225
		Osobní náklady:	
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	40
	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	14
		Ostatní:	
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6	Cestovní náhrady	11
	2.7	Stipendia	160
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	225
	Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možností nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Procesní náležitosti ke spuštění přenosu do národního digitálního archivu a vyhodnocení variant realizace digitálního archivu pro specifické prostředí ČZU.	31. 12. 2017
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)
		Termín	
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1
		30. 6. 2017	

2	Návrh řešení na základě sledování postupů ostatních zúčastněných škol souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
3	Sledování postupů ostatních zúčastněných škol souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017
4	Sledování postupů ostatních zúčastněných škol souvisejících s cílem 5.	5	30. 6. 2017
5	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 6.	6	30. 6. 2017
6	Sledování postupů ostatních zúčastněných škol souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
7	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017
8	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4, 5).	1-5	31. 12. 2017
9	Příprava / aktualizace vybraných vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-6	31. 12. 2017
10	Vývoj technického řešení.	2-6	31. 12. 2017
11	Implementace vybraných procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-6	31. 12. 2017
12	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-5	31. 12. 2017
13	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.
---	---

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 5,).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 5,).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 1, jehož je ČZU gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
6	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
9	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
10	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
11	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Výstupy projektu povedou k reorganizaci stávajícího stavu agendy. Vzhledem k plánovanému přesunu množství dokumentů do el. podoby dojde jistě k finanční úspoře. Správa IS a e-dokumentů pak bude kryta běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude ČZU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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

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

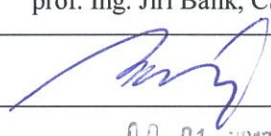
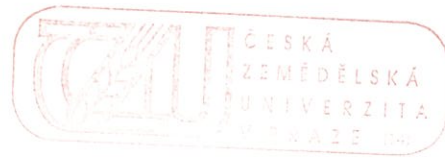
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČZU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	300
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	300
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	391
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	200
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	68
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	10
2.5	Služby a náklady nevýrobní	20
2.6	Cestovní náhrady	23
2.7	Stipendia	70
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	691

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Licence spisové služby a sw úpravy dle analýz a návrhů řešení.	1-5	8	300
2.1	Práce na projektu (pokračování implementace metodiky z CRP 2015 a 2016, analýzy procesů souvisejících s dílčími cíli projektu; školení uživatelů, sdílení výstupů projektu s ostatními spoluřešiteli; testování systému, projektová dokumentace).	1-8	1-13	200
2.3	Odvoody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-8	1-13	68
2.4	Materiál – nákup spotřebního materiálu pro potřeby projektu.	1-8	1-13	10
2.5	Služby úpravy stávající spisové služby a propojení na ostatní informační systémy.	3-5	8	20
2.6	Cestovné v souvislosti s řešením projektu, na konference a společné pracovní schůzky.	1-8	1-13	23
2.7	Stipendia pro studenty, kteří se budou podílet při řešení projektu na analýzách, digitalizaci archivních materiálů a testování nebo dalších aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejich studiem a projektem.	1, 2, 4, 5, 6	1-5	70

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

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

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr. h. c.
		Podpis:	
		Datum:	09. 01. 2017
		Razítko školy:	

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

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

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

Název projektu:

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

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

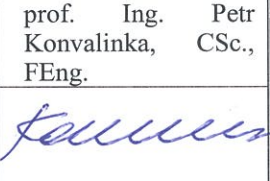
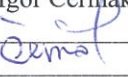

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1 100	600	500

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	RNDr. Igor Čermák, CSc.	Mgr. Lucie Nová	prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc., FEng.	 <p>České vysoké učení technické v Praze REKTORÁT 166 36 Praha 6 - Dejvice, Zikova 4 (1)</p>
Podpis:				
Škola:	České vysoké učení technické v Praze	České vysoké učení technické v Praze		
Adresa/Web:	Zikova 4 166 36 Praha 6 www.cvut.cz	Zikova 4 166 36 Praha 6 www.cvut.cz		
Telefon:	+420 224 359 854	+420 224 358 485		
E-mail:	igor.cermak@fit.cvut.cz	lucie.nova@cvut.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČVUT)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
<p>Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na ČVUT (předpisy, směrnice, postupy, návody, workflow, procesní model, provozně řídicí model s dashboard funkcionalitou pro dohled nad stavem v rámci ČVUT).</p>	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Schválené předpisy pro ESSS na ČVUT, návrh změn implementace ESSS, Procesní a provozně řídicí model, zavedené procesy dle metodiky.</i> – splněn k 31. 5. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace analytických závěrů, společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení v rámci ESSS.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
<p>Analýza změn technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015 dopadající na implementovaný ESSS. Specifikace rozdílů v postupech a implementace technologické části ESSS v návaznosti na specifiky jednotlivých fakult a součástí ČVUT a jejich workflow.</p>	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Rozdílová analýza současného stavu ESSS z pohledu nových požadavků plynoucích jak ze standardizace metodiky, tak z rozborů analytické podpory ESSS.</i> – splněn do 30. 6. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace analytických závěrů, společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení v rámci ESSS.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
<p>Návrh rozvoje ESSS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy. Rozvoj základní implementace v rámci ČVUT, provázání s datovými sklady.</p>	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace analytických závěrů, společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení v rámci ESSS.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
<p>Návrh postupu realizace vytvoření analytické podpory digitální spisovny v rámci ČVUT. Realizace vybraných částí analytické podpory vlastní digitální spisovny v rámci ČVUT.</p>	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace analytických závěrů, společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení v rámci ESSS.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
<p>Návrh provázání a využití budovaných datových skladů a jejich návaznosti na rozvoj vlastního digitálního úložiště.</p>	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace analytických závěrů, společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení v rámci ESSS.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>

	Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, standardizace procesního popisu jednotlivých oblastí a workflow...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace analytických závěrů, společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení v rámci ESSS.</i> – splněn k datu podání žádosti.
	Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
	Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
	Částky jsou uváděny v tis. Kč:	
	1. Kapitálové finanční prostředky	0
	1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
	1.2 Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
	1.3 Stavební úpravy	0
	2. Běžné finanční prostředky celkem	184
	Osobní náklady:	
	2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	137
	2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
	2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	47
	Ostatní:	
	2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
	2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6 Cestovní náhrady	0
	2.7 Stipendia	0
	3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	184
	Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.	
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.	
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)
		Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.
	2	Sběr, evidence, oběh 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.
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.
	4	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu -
		31. 12. 2017
		31. 12. 2017
		31. 12. 2017
		31. 12. 2017

		eIDAS.	
	5	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.)
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4 v oblasti IS/KOS.	4
	4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-4
	5	V IS/KOS je zajištěna technická a aplikační podpora pro rozšířené způsoby doručování písemností mezi školou a uchazečem/studentem. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu s IS/KOS.	1
	6	Je rozšířen elektronický spis studenta o další úkony/dokumenty spojené s novelou ZVŠ, v IS/KOS je realizováno zpřístupnění dokumentů ze spisové služby studentům. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu s IS/KOS.	1
	7	Je rozšířeno integrační rozhraní spisové služby (dodavatelsky) pro předávání adresy datové schránky studenta, pro odesílání zpráv na e-mailovou adresu studenta a pro zprostředkování dokumentů ze spisové služby studentovi prostřednictvím IS/KOS. Realizace tohoto výstupu na straně IS/KOS je dostupná všem VŠ zúčastněným v projektu IS/KOS.	1
	8	Je implementováno doručování rozhodnutí a výzev prostřednictvím ISDS.	1
	9	Jsou implementovány nové možnosti pro vnitřní hodnocení kvality do studijního informačního systému – modul MÍS. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	2
	10	Ve vývojovém prostředí pro tisk sestav Jasper reporting nahrazující současné řešení Reportingu je vytvořeno 15 sestav a je provedeno ověřovací nasazení v IS/KOS.	2
	11	Je realizována evidence řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělávání a klasifikace jeho vykazování do registru MŠMT. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu IS/KOS.	3
	12	V IS/KOS je realizováno technické řešení a aplikační podpora pro automatické generování korespondenci se zohledněním technických a organizačních požadavků eIDAS. Zajištění propojení s ověřovací a podepisovací službou. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	4
	13	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-4
			Termín
			30. 6. 2017
			30. 6. 2017
			30. 6. 2017
			31. 12. 2017
			31. 12. 2017
			31. 12. 2017
			31. 12. 2017
			31. 12. 2017
			30. 9. 2017
			31. 12. 2017
			31. 12. 2017
			31. 12. 2017

	14	Vyhodnocení projektu.	5	31. 12. 2017
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	Realizace analýzy cíle 1.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Realizace analýzy cíle 2.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Realizace analýzy cíle 4.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Návrh a realizace funkcionality rozšířeného způsobu doručování písemností studentům, vazba do spisové služby.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	6	Návrh a realizace rozšíření elektronického spisu studenta, zpřístupnění ze spisové služby.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Analýza a formulace požadavků dodavateli na nové funkčnosti spisové služby.	1. 5. 2017	31. 7. 2017
	8	Analýza, návrh a realizace rozhraní na straně IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	9	Realizace nákupu software a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	10	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	11	Analýza, návrh a realizace rozšíření datové struktury IS/KOS s realizací navazujících funkcí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	12	Seznámení se s vývojovým prostředím a vytvoření několika vzorových sestav.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	13	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do registru MŠMT.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	14	Analýza, návrh a realizace funkcionality na straně IS/KOS, výběr vhodného SW pro splnění požadavků eIDAS a realizace propojení s ověřovací a podepisovací službou.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
	15	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	16	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	RNDr. Igor Čermák, CSc.	Koordinátor dílčího projektu.	
	2	Mgr. Lucie Nová	Administrátor dílčího projektu, analytik.	
	3	Ing. Kubín Milan	Koordinační SW úprav, analytik.	
	4	Ing. Jan Dvořák	Programátor, analytik.	
	5	Mgr. Tomáš Chudlarský	Programátor, analytik.	
	6	RNDr. Tomáš Vlk	Programátor, analytik.	
	7	Ing. Herbert Šípek	Programátor, analytik.	

	8	Ing. Radek Holý	Koordinace úprav, analytik.
	9	Ing. Marek Kalika, Ph.D.	Metodika.
	10	Další členové týmu dle potřeby	

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání. Tato činnost je mezi školami již dlouhodobě nastavena a jak MU, tak ČVUT jsou na nich inspirovány v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílí své zkušenosti z této problematiky.

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


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

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ČVUT)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	500
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	500
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	600
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	440
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	154
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	6
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 100

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	TZ SW pro podporu ověřovací služby elektronického podpisu.	4	12	160
1.1	Úprava SW spisové služby.	1	7	340
2.1	Mzdy pro realizační tým (řídící, analytické a programátorské práce).	1-5	1-14	440
2.3	Povinné odvody z mezd.	1-5	1-14	154
2.6	Cestovné, určeno pro návštěvy jednotlivých škol projektu a pracovní setkání.	1-4	4	6

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
20 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti ČVUT v Praze, jichž se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc., FEng.
		Podpis:	
		Datum:	10.1. 2017
		Razítko školy:	České vysoké učení technické v Praze REKTORÁT 166 36 Praha 6 - Dejvice, Zikova 4 (1)

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

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

Název projektu:

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

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

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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	170	170	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Ing. Jan Bůřil	Ing. Jan Bůřil	prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Janáčkova akademie múzických umění v Brně	Janáčkova akademie múzických umění v Brně		
Adresa/Web:	Beethovenova 2 662 15 Brno / www.jamu.cz	Beethovenova 2 662 15 Brno / www.jamu.cz		
Telefon:	+420 542 591 122	+420 542 591 122		
E-mail:	buril@jamu.cz	buril@jamu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JAMU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup <i>Dokončení instalace a zkušební provoz na základě analýzy.</i> – splněn do 30. 9. 2016.</p> <p>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.</p>
Rozvoj spisové služby (součást Informačního systému školy - IS) pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Realizace vlastní digitální spisovny jako dalšího integrálního modulu již používaného SW IS pro evidenci studia na JAMU.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Realizace vlastního digitálního úložiště v IS.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Vyhodnocení projektu.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p>
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016

<p>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):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr> <td>1.</td> <td>Kapitálové finanční prostředky</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Stavební úpravy</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Běžné finanční prostředky celkem</td> <td>325</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Osobní náklady:</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ostatní:</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Služby a náklady nevýrobní</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>2.6</td> <td>Cestovní náhrady</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.7</td> <td>Stipendia</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td> <td>325</td> </tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.</p>				1.	Kapitálové finanční prostředky	0	1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	1.3	Stavební úpravy	0	2.	Běžné finanční prostředky celkem	325	Osobní náklady:			2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	0	Ostatní:			2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	125	2.5	Služby a náklady nevýrobní	200	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	325
1.	Kapitálové finanční prostředky	0																																														
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0																																														
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0																																														
1.3	Stavební úpravy	0																																														
2.	Běžné finanční prostředky celkem	325																																														
Osobní náklady:																																																
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0																																														
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																														
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	0																																														
Ostatní:																																																
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	125																																														
2.5	Služby a náklady nevýrobní	200																																														
2.6	Cestovní náhrady	0																																														
2.7	Stipendia	0																																														
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	325																																														
Cíle dílčí části projektu		Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																																													
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možností nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																																													
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditační, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																																													
	3	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017																																													
	4	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017																																													
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu		Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.																																														
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)																																													
	1	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní	1-3																																													
			Termín																																													
			31. 12. 2017																																													

	potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.		
2	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4).	1-4	31. 12. 2017
3	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-3	31. 12. 2017
4	Konzultace a přebírání zkušeností	1-3	31. 12. 2017
5	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 2	31. 12. 2017
6	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-3	31. 12. 2017
7	Vyhodnocení projektu.	4	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1-3).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1-3).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

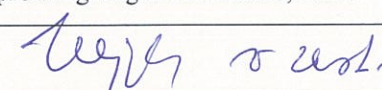

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JAMU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	170
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	170
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	170

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.5	Pořízení dalších kapacit od externího dodavatele na zajištění konkrétních úprav stávajících systémů, které vyplynou jednak z dosavadních uživatelských zkušeností a dále ze zamýšlených analytických činností během příštího roku. Dále na zajištění dohledu nad zkušebním provozem úprav v systému, další zaškolení uživatelů a podpora při počátečním provozu upravených systémů, který bude postupně zahrnovat všechny pracovníky univerzity.	1-4	1-4	170

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

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

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	9.1.2017
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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

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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	350	150	200

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

Zúčastněné školy:

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Bc. Eduard Krlín	RNDr. Ludmila Bulánová	doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.	
Podpis:				
Škola:	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích		
Adresa/Web:	Braníšovská 1645/31a 370 05 České Budějovice www.jcu.cz	Braníšovská 1645/31a 370 05 České Budějovice www.jcu.cz		
Telefon:	38 903 2115	38 903 2116		
E-mail:	ekrlin@jcu.cz	bulanova@jcu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JU)				
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.			
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti		
	-	-		
	-	-		
	-	-		
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od		
	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh 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	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-4	31. 12. 2017
	4	Nákup služeb a licencí.	1, 2, 4	31. 12. 2017

5	Konzultace řešení s externím dodavatelem.	1, 2, 4	31. 12. 2017
6	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-4	31. 12. 2017
7	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-4	31. 12. 2017
8	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1, 4	31. 12. 2017
9	Vyhodnocení projektu.	5	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
9	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
10	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Bc. Eduard Krlín	Koordinátor dílčí části projektu za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
	2	RNDr. Ludmila Bulánová	Kontaktní osoba za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
	3	Ing. Jan Volf	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
	4	Ing. Dana Sirová	Analýzy, testování, školení.
	5	Ing. Jiří Koutný	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.
	6	RNDr. Josef Milota	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.

Přehled o pokračujícím	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.
-------------------------------	--

projektů			
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

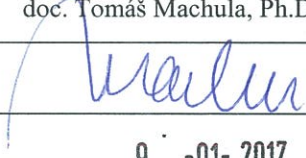
ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (JU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	200
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	200
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	150
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	56
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	19
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	55
2.6	Cestovní náhrady	20
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	350

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Vylepšení a implementace funkcionality do rozhraní spisové služby a IS/STAG.	1, 4	4, 7	200
2.1	Odměny a mzdy - Koordinační práce odpovědných řešitelů, analýzy, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných povinností.	1-5	1-9	56
2.3	Zákonné zdravotní a sociální pojištění (34 %).	1-5	1-9	19
2.5	Nákup licencí SW pro úpravu PDF dokumentů z Jasper Report a hromadné korespondence a pro přístup do DB Oracle.	1, 2, 4	4	55
2.6	Cestovné na jednání týmu včetně nákladů na služební vozidlo.	1-5	1-9	20

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
11 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (cca 11 tis.), jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.
		Podpis:	
		Datum:	9 -01- 2017
		Razítko školy:	JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH Branišovská 31a (22) 370 05 České Budějovice IČ 600 76 658, DIČ CZ60076658

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

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

Název projektu:

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

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





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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	656	356	300

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

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

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (MENDELU)		
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.	
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
	-	-
	-	-
	-	-
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od
	Mendelova univerzita v Brně není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.	
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.	
	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.
	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.
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimedialních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu) - eIDAS.
	9	Vyhodnocení projektu.
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	

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

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow	1. 5. 2017	31. 12. 2017

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

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

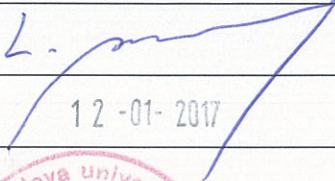

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (MENDELU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	300
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	50
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	250
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	356
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	100
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	10
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	34
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	20
2.5	Služby a náklady nevýrobní	187
2.6	Cestovní náhrady	5
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	656

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Licence pro digitální archiv Pořízení licencí pro aplikaci digitálního archivu a návazných desktopových aplikací pro elektronizaci dokumentů	6	10	50
1.2	Rozšíření diskové kapacity a nákup profesionálních skenerů Pro ukládání a zálohu digitalizovaných dokumentů do digitálního archivu budou pořízeny disky do diskového pole. Dále budou pořízeny skenery pro digitalizaci dokumentů.	2, 6	10, 12	250
2.1 a 2.2	Mzdy a dohody mimo prac. poměr pro řešitelský tým projektu Prostředky jsou určeny na mzdy a dohody zejména interních zaměstnanců na práci v projektu. Na projektu se kromě klíčových pracovníků budou podílet další pracovníci pedagogického oddělení, VaV oddělení, IT oddělení a zaměstnanci univerzitního archiv dle jednotlivých odborností. Prováděné činnosti: 1. Analýza jednotlivých cílů 2. Formalizace potřeb pro jednotlivé cíle (oběh dokumentů, evidence písemností, digitální archiv apod.) 3. Definice a zavedení nových procesů ve vazbě na jednotlivé cíle projektu 4. Analýza dotčených studijních a provozních informačních systémů 5. Tvorba technického zadání na úpravu informačních systémů 6. Implementace zadání, testování, ověřování výsledků 7. Školení dotčených uživatelů ve vazbě na nové aplikace	1-9	1-15	110
2.3	Povinné odvody.	1-9	1-15	34
2.4	Kancelářské a ostatní potřeby k zajištění realizace projektu a jeho výstupů (papír, tonery, flash disky apod.).	1-9	1-15	20
2.5	Služby Služby externích dodavatelů – zejména dodavatelské programátorské úpravy informačních systémů dle provedených analýz apod.	1-9	1-15	187
2.6	Cestovné Jednání na partnerských univerzitách, jednání u zhotovitelů úprav informačních systémů	1-9	1-15	5

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
8 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Mendelovy univerzity v Brně, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. RNDr- Ladislav Havel, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	12 -01- 2017
		Razítko školy:	

VYSOKÁ ŠKOLA:

OSTRAVSKÁ UNIVERZITA

Rozvojový projekt na rok 2017

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

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

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

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

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):			
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	437	87	350

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Koordinátor celého projektu	
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.
Škola	Masarykova univerzita

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Ing. Pavel Pomezný	Mgr. Dagmar Milatová	prof. MUDr. Jan Lata, CSc.	 OSTRAVSKÁ UNIVERZITA Rektorát Dvořákova 7 / 701 03 Ostrava www.osu.cz
Podpis:				
Škola:	Ostravská univerzita	Ostravská univerzita		
Adresa/Web:	Bráfova 5 701 03 Ostrava / www.osu.cz	Bráfova 5 701 03 Ostrava / www.osu.cz		
Telefon:	+420 597 091 109	+420 597 091 118		
E-mail:	pavel.pomezny@osu.cz	dagmar.milatova@osu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (OU)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace částí metodiky z CRP 2015 do praxe správy digitálních dokumentů na škole (vnitřní předpisy).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky. Aktualizace vnitřního předpisu Ostravské univerzity upravujícího správu dokumentů</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýzy přijímání digitálních dokumentů a funkcí výpravny SSL. Analýza elektronické evidence personálních dokumentů a její propojení na systém SSL</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozšíření funkcionalit ESSS umožňující dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Rozšíření SSL o funkci ověřování elektronických podpisů u doručených datových zpráv včetně ukládání výsledků ověření. Rozšíření SSL o funkci rychlého založení informace o vrácení obálce prostřednictvím načtení čárového kódu</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení. Účast na dvou pracovních setkáních řešitelského týmu na Masarykově univerzitě v Brně ve dnech 22. 3. 2016 a 14. 9. 2016</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny v tis. Kč:	
1. Kapitálové finanční prostředky	0
1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2 Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3 Stavební úpravy	0
2. Běžné finanční prostředky celkem	42
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0
Ostatní:	
2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	40
2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
2.6 Cestovní náhrady	2
2.7 Stipendia	0
3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	42

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

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude OU inspirovat v dalším

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

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

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

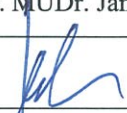

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (OU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	350
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	350
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	87
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	65
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	22
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	437

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Implementace rozšíření informačního systému spisové služby pro podporu evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium s vazbou na informační systém datové schránky.	1	1	350
2.1	Práce spojené s návrhem a realizací veškerých aktivit: - analytické, implementační a metodické práce, - vyhodnocování informací z komunikace s ostatními řešitelskými VŠ	1-8	1-6	65
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	1-8	1-6	22

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
10 200	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Ostravské univerzity, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. MUDr. Jan Lata, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	10. 1. 2017
		Razítko školy:	 OSTRAVSKÁ UNIVERZITA Rektorát Dvořákova 7 / 701 03 Ostrava www.osu.cz

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

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

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

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

Název projektu:

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

Období řešení projektu:

Od: 1. 1. 2017

Do: 31. 12. 2017

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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	145	145	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.	Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D.	Doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Slezská univerzita v Opavě	Slezská univerzita v Opavě		
Adresa/Web:	Na Rybníčku 626/1 746 01 Opava www.slu.cz	Na Rybníčku 626/1 746 01 Opava www.slu.cz		
Telefon:	+420 553 684 623	+420 553 684 537		
E-mail:	tomas.gongol@slu.cz	magdalena.chmelarova@fvp.slu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DILCI ČASTI PROJEKTU (SU)		
<p>Přehled o řešení projektu v roce 2016</p>	<p>Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.</p>	
	<p>Cíle stanovené v návrhu projektu</p>	<p>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</p>
	<p>Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správ a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, pracovní postupy, návody).</p>	<p>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.</p>
	<p>Analýza možné integrace společného návrhu řešení digitálního archivu na podmínky SU.</p>	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýza možnosti integrace společného návrhu řešení digitálního archivu na podmínky SU.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
	<p>Rozvoj ESSS pro napojení na úložiště digitálních dokumentů škol – analýza technických prostředků, úprav funkčnosti ESSS, návrh technického řešení pro napojení na centrální úložiště digitálních dokumentů.</p>	<p>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.</p>
	<p>Rozvoj centrálního úložiště dokumentů (HW, SW) pro potřeby ukládání digitálních dokumentů.</p>	<p>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.</p>
	<p>Příprava studijní agendy pro elektronické ukládání digitálních dokumentů – popis návrhu technického řešení pro převádění dokumentů do centrálního úložiště dokumentů.</p>	<p>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.</p>
	<p>Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).</p>	<p>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.</p>

	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																																										
	<p>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):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0"> <tr> <td>1.</td> <td>Kapitálové finanční prostředky</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Stavební úpravy</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Běžné finanční prostředky celkem</td> <td>169</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Osobní náklady:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ostatní:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Služby a náklady nevýrobní</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.6</td> <td>Cestovní náhrady</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>2.7</td> <td>Stipendia</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td> <td>169</td> </tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.</p>		1.	Kapitálové finanční prostředky	0	1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	1.3	Stavební úpravy	0	2.	Běžné finanční prostředky celkem	169		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	90	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	40	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	9	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	169
1.	Kapitálové finanční prostředky	0																																										
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0																																										
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0																																										
1.3	Stavební úpravy	0																																										
2.	Běžné finanční prostředky celkem	169																																										
	Osobní náklady:																																											
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	90																																										
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0																																										
	Ostatní:																																											
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	40																																										
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																										
2.6	Cestovní náhrady	9																																										
2.7	Stipendia	0																																										
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	169																																										
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 1227 347 1272">č.</th> <th data-bbox="347 1227 1010 1272">Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th data-bbox="1010 1227 1479 1272">Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 1272 347 1462">1</td> <td data-bbox="347 1272 1010 1462">Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.</td> <td data-bbox="1010 1272 1479 1462">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1462 347 1709">2</td> <td data-bbox="347 1462 1010 1709">Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.</td> <td data-bbox="1010 1462 1479 1709">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1709 347 1798">3</td> <td data-bbox="347 1709 1010 1798">Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.</td> <td data-bbox="1010 1709 1479 1798">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1798 347 1854">4</td> <td data-bbox="347 1798 1010 1854">Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.</td> <td data-bbox="1010 1798 1479 1854">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1854 347 1966">5</td> <td data-bbox="347 1854 1010 1966">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.</td> <td data-bbox="1010 1854 1479 1966">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1966 347 2022">6</td> <td data-bbox="347 1966 1010 2022">Skartační řízení digitálních dokumentů.</td> <td data-bbox="1010 1966 1479 2022">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 2022 347 2112">7</td> <td data-bbox="347 2022 1010 2112">Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu – eIDAS</td> <td data-bbox="1010 2022 1479 2112">31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě.	31. 12. 2017	6	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu – eIDAS	31. 12. 2017																			
č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																																										
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																																										
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																																										
3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017																																										
4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017																																										
5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě.	31. 12. 2017																																										
6	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017																																										
7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu – eIDAS	31. 12. 2017																																										

	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 3.	3	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	4	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
	5	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017
	6	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 3, 4, 7	31. 12. 2017
	7	Implementace procesů a zavedení postupů	1, 2, 3, 4, 6	31. 12. 2017
	8	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 3, 4, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 3, 4, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 7, jehož je SU gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	6	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.	Hlavní řešitel, koordinace metodik, vedení týmu. Implementace vnitřních předpisů.	

	2	Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D.	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.
	3	RNDr. Ivo Wandrol	IS STAG, realizace analýz, integrační procesy, elektronické ukládání.
	4	Ing. Hana Šimečková	Legislativní podmínky, úprava studijní agendy, integrační procesy.
	5	Mgr. Veronika Marková	Podklady pro analýzy a příprava vnitřních předpisů.
	6	Ing. Jiří Zemánek	Podklady pro analýzy, implementace technologií a analýz.

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 SU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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



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

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (SU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	145
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	90
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	32
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	13
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	145

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek). Odměny členům řešitelského týmu.	1-8	1-8	90
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu.	1-8	1-8	32
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku). Notebook, síťové prvky nezbytné pro realizaci projektu.	5, 6, 7	6, 7	13
2.6	Cestovní náhrady. Pro členy řešitelského týmu, jednání s hlavním řešitelem, mezi jednotlivými fakultami a pobočkami, konzultace s odborníky na danou problematiku.	4, 5, 6, 7	4, 5, 7	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
5 539	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni studenti Slezské univerzity v Opavě, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele zákona o VŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	Doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	9. 1. 2014
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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

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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	307	307	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	prof. Ing. Ondřej Novák, CSc.	Ing. Jaroslava Militká	prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs	
Podpis:				
Škola:	Technická univerzita v Liberci	Technická univerzita v Liberci		
Adresa/Web:	Studentská 1402/2 461 17 Liberec 1 / www.tul.cz	Studentská 1402/2 461 17 Liberec 1 / www.tul.cz		
Telefon:	+420 485 353 106	+420 485 353 033		
E-mail:	ondrej.novak@tul.cz	jaroslava.militka@tul.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (TUL)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup: <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup: <i>Analýza technologických potřeb, základních předpokladů a procesů ukládání digitální dokumentů.</i> – splněn k 30. 9. 2016.</p> <p>Výstup: <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Rozvoj elektronického systému spisové služby pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup: <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Analýza základních předpokladů a procesů pro realizaci vlastní digitální spisovny.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup: <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup: <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Vyhodnocení projektu.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup: <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů.</i> – splněn k datu podání žádosti.</p>
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny v tis. Kč:	
1. Kapitálové finanční prostředky	0
1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2 Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3 Stavební úpravy	0
2. Běžné finanční prostředky celkem	452

	<p>Osobní náklady:</p> <p>2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek) 333</p> <p>2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr 0</p> <p>2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu 113</p> <p>Ostatní:</p> <p>2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku) 0</p> <p>2.5 Služby a náklady nevýrobní 0</p> <p>2.6 Cestovné náhrady 6</p> <p>2.7 Stipendia 0</p> <p>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky 452</p> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.</p>																						
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>č.</th> <th>Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th>Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Digitální archiv a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - aplikovatelnost příkladů nasazení pro vlastní infrastrukturu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Podmínky a procesní náležitosti skartačního řízení digitálních dokumentů.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vyhodnocení projektu.</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	3	Digitální archiv a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - aplikovatelnost příkladů nasazení pro vlastní infrastrukturu.	31. 12. 2017	4	Podmínky a procesní náležitosti skartačního řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	5	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	6	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín																					
1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																					
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																					
3	Digitální archiv a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - aplikovatelnost příkladů nasazení pro vlastní infrastrukturu.	31. 12. 2017																					
4	Podmínky a procesní náležitosti skartačního řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017																					
5	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	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.																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>č.</th> <th>Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th>Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)</th> <th>Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.</td> <td>1</td> <td>30. 6. 2017</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.</td> <td>2</td> <td>30. 6. 2017</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.</td> <td>4</td> <td>30. 6. 2017</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení</td> <td>1-5</td> <td>31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017	4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení	1-5	31. 12. 2017		
č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín																				
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017																				
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017																				
3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017																				
4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení	1-5	31. 12. 2017																				

	projektů.		
5	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-2	31. 12. 2017
6	Vlastní vývoj technického řešení.	1	31. 12. 2017
7	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-2	31. 12. 2017
8	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-2	31. 12. 2017
9	Sdílení zkušeností z vybudování digitálního archivu v rámci projektu, analýza a posuzování náročnosti s ohledem na vlastní infrastrukturu a specifika potřeb školy.	3	31. 12. 2017
10	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, 2, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	prof. Ing. Ondřej Novák, CSc.	Vedení řešitelského týmu univerzity; koordinace aktivit jednotlivých specializovaných rektorátních pracovišť; komunikace s koordinátorem projektu a ostatními zapojenými vysokými školami; prezentace stavu řešení projektu a výstupů vedení univerzity.
	2	Ing. Vladimír Stach	Řízení skupiny odborných pracovníků zabývajících se důsledky a aplikací novely zákona o VŠ; koordinace přípravy nových a aktualizace stávajících relevantních metodických pokynů a vnitřních směrnic; koordinace uplatnění legislativních a metodických závěrů projektu do přípravy zázemí pro technické řešení jednotlivých výstupů projektu.

	3	Ing. Jaroslava Militká	Implementace legislativních výstupů projektu; příprava elektronického systému spisové služby na procesy skartace digitálních dokumentů; příprava metodických pokynů a školení uživatelů spisové služby v oblasti podmínek a procesních náležitostí skartačního řízení digitálních dokumentů; příprava pravidel a školení uživatelů pro oblast digitálních dokumentů generovaných v souvislosti se zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality VS; zhotovení procesních analýz jednotlivých řešených částí; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast.
	4	Jan Rous	Podpora technického řešení změn v doručování v souvislosti s novelou zákona o VS, příprava elektronického systému spisové služby a souvisejících software vybavení na procesy skartace digitálních dokumentů; technické zabezpečení nakládání s digitálními dokumenty generovanými v souvislosti se zajišťováním a hodnocením kvality; analýzy a koordinace vývoje vlastního technického řešení pro dané výstupy projektu.
	5	Mgr. Tereza Stejskalová	Právní podpora při rozboru jednotlivých legislativních úprav; rozbor důsledků novely zákona o VS pro jednotlivé projektem řešené oblasti; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic upravujících danou oblast; kontrola souladu vzniklých vnitřních dokumentů se závěry a výstupy projektu.
	6	Zdislava Manligová	Administrativní podpora projektu; kontrola souladu věcných výstupů a časového plánu projektu; kontrola čerpání rozpočtu projektu dle jednotlivých kapitol.

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu. V následujících letech budou jednotlivé oblasti, které jsou předmětem daného rozvojového projektu, řešeny a personálně i finančně podpořeny z vlastních zdrojů univerzity. TUL předpokládá pokračující spolupráci se všemi zapojenými školami, stejně jako tomu je i v jiných oblastech, společné konzultace, sdílení příkladů dobré praxe a vzájemnou podporu jednotlivých odborných týmů.
---	---

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

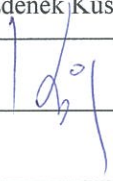

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (TUL)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	307
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	218
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	74
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	5
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	307

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdové náklady řešitelského týmu projektu, včetně pohyblivých, motivačních složek – koordinační a analytické činnosti, příprava podkladů řešených oblastí projektu, školící činnosti, komunikace a implementace závěrů projektu.	1-6	1-10	218
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.	1-6	1-10	74
2.4	Materiální náklady pro zajištění administrativní činnosti a podpůrných procesů spojených s řešením projektu – kancelářské potřeby, spotřební materiál do tiskáren a jiných kancelářských zařízení.	1, 2, 4, 6	1, 2, 4, 6, 9, 10	5
2.6	Cestovní náhrady řešitelského týmu spojené s účastí na koordinačních schůzkách projektu, s účastí na konzultacích a schůzkách s příslušnými subjekty.	1-6	4, 10	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
7 000	Oblasti řešené projektem se týkají všech částí studijní agendy na Technické univerzitě v Liberci a zároveň všech činností VŠ, které jsou nově upraveny nebo definovány novelou zákona o VŠ. Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Technické univerzity v Liberci – 7 000 studentů.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs
		Podpis:	
		Datum:	09 - 01 - 2017
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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




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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	412	181	231

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	doc. Ing. Václav Janeček, CSc.	Mgr. Michal Zámečník	prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Hradec Králové	Univerzita Hradec Králové		
Adresa/Web:	Rokitanského 62 500 03 Hradec Králové III www.uhk.cz	Rokitanského 62 500 03 Hradec Králové III www.uhk.cz		
Telefon:	+420 493 332 506	+420 493 332 502		
E-mail:	Vaclav.Janecek@uhk.cz	Michal.Zamecnik@uhk.cz		

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

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UHK)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace dílčích částí metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z dílčích částí CRP 2015.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup <i>Technologická studie za účelem realizace HW a SW digitálního ukládání.</i> – splněn do 30. 9. 2016.</p> <p>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.</p>
Příprava technologického zázemí pro následnou implementaci řešení - modernizace vlastní infrastruktury.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Realizace vlastního digitálního úložiště.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Přípravenost na zaslání dat do Národního digitálního archivu (metodika, objasnění postupů s NA).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Vyhodnocení projektu.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p>
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny v tis. Kč:	
1. Kapitálové finanční prostředky	0
1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0

	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
	1.3	Stavební úpravy	0
	2.	Běžné finanční prostředky celkem	195
		Osobní náklady:	
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	140
	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	48
		Ostatní:	
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6	Cestovní náhrady	7
	2.7	Stipendia	0
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	195
Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.			
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnoticí zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu	Termín

	(přidejte řádky podle potřeby)	(uvedte číslo z předchozí tab.)	
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8.	8	30. 6. 2017
3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
4	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	7, 8	31. 12. 2017
5	Nákup software a hardware (cíl 8).	8	31. 12. 2017
6	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8	31. 12. 2017
7	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.
---	---

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 7, 8).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Realizace nákupu software a hardware.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
8	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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



ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UHK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	231
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	231
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	181
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	105
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	36
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	30
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	412

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Nový modul spisové služby, úprava informačních systémů, včetně nezbytného HW vybavení, implementační úpravy a nastavení.	1-9	5-6	231
2.1	Odměny - koordinační práce odpovědných řešitelů, analýzy, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných povinností. Pracovníci dílčího projektu se podílejí na práci celého projektového týmu a přebírají aplikovatelné výstupy od ostatních VVŠ.	1-9	1-7	105
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	1-9	1-7	36
2.4	Nákup kvalifikovaných systémových certifikátů pro realizaci pečeti a zařízení pro podepisování kvalifikovanými podpisy.	1, 2, 3, 8	5-6	30
2.6	Cestovné na jednání týmu.	1-9	1-7	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
9 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Hradec Králové, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány. Projekt se tak dotkne všech studentů UHK, tzn. 9 tisíc osob.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	12.1.2017
		Razítko školy:	Univerzita Hradec Králové Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové. IČ: 62690094. DIČ: CZ62690094 

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

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

Název projektu:

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

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



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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	432	282	150

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

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

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UJEP)				
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.			
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti		
	-	-		
	-	-		
	-	-		
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od		
	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh 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	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Studium a vyhodnocení problematiky související s cílem 3, 4 pro potřeby UJEP.	3,4	31. 12. 2017
	4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-4	31. 12. 2017

	5	Nákup služeb, licencí a drobného majetku (cíle 1 - 4).	1 - 4	31. 12. 2017
	6	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1-4).	1- 4	31. 12. 2017
	7	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1 - 4	31. 12. 2017
	8	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií v prostředí UJEP.	1 - 4	31. 12. 2017
	9	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1 - 4	31. 12. 2017
	10	Vyhodnocení projektu.	5	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2,).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Realizace nákupu služeb, licencí a drobného majetku.	1. 3. 2017	31. 12. 2017
6	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
9	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
10	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým

Uvedte plán personálního zajištění

č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
1	Mgr. Bronislava Palíková	Příkazce operace, řízení projektu.
2	Ing. Hana Hájková	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro studijní IS.
3	Jiří Vrzák	Analýzy, konzultace, implementace a školení pro modul spisové služby.
4	Bc. Marcela Štorcová	Správce rozpočtu.

Přehled o pokračujícím projektu

Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.

Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
---------------	---	--

	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	<p>Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy.</p> <p>Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací, setkávání, sdílení zkušeností a poznatků, které bude UJEP využívat při řešení této problematiky v dalším období a zároveň bude poskytovat své znalosti a poznatky s ostatními zapojenými školami.</p>

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

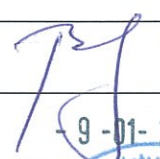

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UJEP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	150
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	150
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	282
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	66
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	24
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	172
2.5	Služby a náklady nevýrobní	10
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	432

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Zhodnocení IS UJEP (modul spisová služba, komunikační rozhraní mezi subsystemy, nové moduly)	1-4	5	150
2.1	Mzdy členů realizačního týmu	1-5	1-10	66
2.3	Odvody mezd	1-5	1-10	24
2.4	Částečné vybavení skenovacího pracoviště studijních oddělení (dokumentové skenery, skenovací software s rozpoznáváním čárového kódu jednotlivých dokumentů,)	1-4	5	172
2.5	Školení uživatelů, konzultace	1-4	9	10
2.6	Cestovní náhrady (pracovní setkání řešitelského týmu, konzultace řešitelů)	1-5	1-9	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
9 787	Výsledky projektu se týkají všech studentů UJEP, kdy projekt řeší elektronickou komunikací se studenty a zpřístupnění jejich dokumentů souvisejících se studiem, včetně dlouhodobého uložení a archivace. Studenti se nebudou přímo podílet na řešení, ale budou výsledky projektu využívat po celou dobu svého studia.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	9 - 01 - 2017
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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

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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	519	369	150

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Mgr. Petr Cajthaml	Mgr. Petr Cajthaml	Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Karlova	Univerzita Karlova		
Adresa/Web:	Ovocný trh 3-5 116 36 Praha 1 www.cuni.cz	Ovocný trh 3-5 116 36 Praha 1 www.cuni.cz		
Telefon:	+420 224 491 481	+420 224 491 481		
E-mail:	petr.cajthaml@ruk.cuni.cz	petr.cajthaml@ruk.cuni.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UK)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

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

Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>																																													
Vyhodnocení projektu.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p>																																													
<p>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</p>	<p>Projekt financován od 1. 1. 2016</p>																																													
<p>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):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="0" data-bbox="304 667 1021 1240"> <tr><td>1.</td><td>Kapitálové finanční prostředky</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.1</td><td>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.2</td><td>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</td><td>0</td></tr> <tr><td>1.3</td><td>Stavební úpravy</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Běžné finanční prostředky celkem</td><td>255</td></tr> <tr><td></td><td>Osobní náklady:</td><td></td></tr> <tr><td>2.1</td><td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td><td>131</td></tr> <tr><td>2.2</td><td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td><td>27</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>44</td></tr> <tr><td></td><td>Ostatní:</td><td></td></tr> <tr><td>2.4</td><td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td><td>0</td></tr> <tr><td>2.5</td><td>Služby a náklady nevýrobní</td><td>10</td></tr> <tr><td>2.6</td><td>Cestovní náhrady</td><td>3</td></tr> <tr><td>2.7</td><td>Stipendia</td><td>40</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td><td>255</td></tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.</p>		1.	Kapitálové finanční prostředky	0	1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	1.3	Stavební úpravy	0	2.	Běžné finanční prostředky celkem	255		Osobní náklady:		2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	131	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	27	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	44		Ostatní:		2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	10	2.6	Cestovní náhrady	3	2.7	Stipendia	40	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	255
1.	Kapitálové finanční prostředky	0																																												
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0																																												
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0																																												
1.3	Stavební úpravy	0																																												
2.	Běžné finanční prostředky celkem	255																																												
	Osobní náklady:																																													
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	131																																												
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	27																																												
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	44																																												
	Ostatní:																																													
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																												
2.5	Služby a náklady nevýrobní	10																																												
2.6	Cestovní náhrady	3																																												
2.7	Stipendia	40																																												
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	255																																												
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																													
	<table border="1" data-bbox="304 1442 1495 2067"> <thead> <tr> <th data-bbox="304 1442 363 1496">č.</th> <th data-bbox="363 1442 1034 1496">Cíle (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th data-bbox="1034 1442 1495 1496">Termín</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="304 1496 363 1688">1</td> <td data-bbox="363 1496 1034 1688">Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.</td> <td data-bbox="1034 1496 1495 1688">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1688 363 1935">2</td> <td data-bbox="363 1688 1034 1935">Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.</td> <td data-bbox="1034 1688 1495 1935">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1935 363 2011">3</td> <td data-bbox="363 1935 1034 2011">Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.</td> <td data-bbox="1034 1935 1495 2011">31. 12. 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 2011 363 2067">4</td> <td data-bbox="363 2011 1034 2067">Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.</td> <td data-bbox="1034 2011 1495 2067">31. 12. 2017</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017																														
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	Příprava na vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ (zajištění ukládání digitálních archiválií v Národním archivu).		31. 12. 2017
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů.		31. 12. 2017
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu) - eIDAS.		31. 12. 2017
	8	Zprovoznění a vyhodnocení provozu digitální spisovny pro závěrečné práce.		31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.		31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uveďte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 5.	5	30. 8. 2017
	4	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 6.	6	30. 6. 2017
	5	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017
	6	Nákup služeb a licencí (cíle 1).	1	31. 12. 2017
	7	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 6	31. 12. 2017
	8	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 6, 8	31. 12. 2017
	9	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1, 6, 8	31. 12. 2017
	10	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 5, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 5, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 6, jehož je UK gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby,	1. 7. 2017	31. 12. 2017

		diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.		
	6	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
	8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	9	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	10	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Mgr. Petr Cajthaml	Koordinace projektu, řešení v oblasti přípravy digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.
	2	PhDr. Lenka Vašková	Příprava digitálního archivu a skartačního řízení digitálních dokumentů.
	3	Mgr. Marek Melichar	Příprava digitálního archivu, analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.
	4	Mgr. Martin Maňásek	Evidence doručování dokumentů studentům nebo uchazečům o studium, komunikace prostřednictvím informačního systému VŠ.
	5	Mgr. Eliška Pavlásková, Ph.D.	Analýza a návrhy řešení v jednotlivých cílech projektu.

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UK)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	150
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	150
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	369
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	235
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	35
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	84
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	15
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	519

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Nákup SW a licencí nutných pro úpravu funkčnosti informačního systému UK v souvislosti s novelou zákona o VŠ.	1	8	150
2.1	Mzdy členů řešitelského týmu.	1-9	1-10	235
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.	1, 2, 8	1, 2, 8	35
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu z mezd členů řešitelského týmu.	1-9	1-10	84
2.6	Cestovní náklady členů řešitelského týmu, cesty na konzultace s ostatními zúčastněnými VŠ.	1-9	5	15

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
50 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Karlovy, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
		Podpis:	
		Datum:	09 -01- 2017
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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


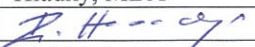
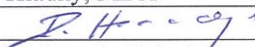
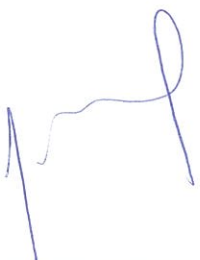
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	621	521	100

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	PhDr. Rostislav Hladký, MBA	PhDr. Rostislav Hladký, MBA	prof. Mg. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Palackého v Olomouci	Univerzita Palackého v Olomouci		
Adresa/Web:	Křížkovského 511/8 771 47 Olomouc / www.upol.cz	Křížkovského 511/8 771 47 Olomouc / www.upol.cz		
Telefon:	+420 585 631 009	+420 585 631 009		
E-mail:	rostislav.hladky@upol.cz	rostislav.hladky@upol.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UP)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická studie zaměřená na HW a SW pro ukládání digitálních dokumentů.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj ESS pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj a úprava vlastní digitální spisovny, zvýšení uživatelského komfortu elektronické podatelny a výpravny.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Úprava vlastní digitální úložiště, vytvoření SIP, AIP balíčků pro předávání dat do Národního digitálního archivu a vytvoření základní struktury digitálního archivu UP schopné reagovat na legislativní a technické změny.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny v tis. Kč:	
I. Kapitálové finanční prostředky	0
I.1 Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0

	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
	1.3	Stavební úpravy	0
	2.	Běžné finanční prostředky celkem	243
		Osobní náklady:	
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	169
	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příspěvek do sociálního fondu	58
		Ostatní:	
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	7
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6	Cestovní náhrady	9
	2.7	Stipendia	0
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	243
	Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.		
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možností nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení veškeré dokumentace spojené se studiem v prostředí IS STAG a ESS MAGION.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů v prostředí IS STAG a ESS MAGION.	31. 12. 2017
	3	Vybudování digitální spisovny a příprava digitálního archivu, včetně postupu pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	4	Implementace nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)
		Termín	
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 3.	3
	4	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4

5	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-4	31. 12. 2017
6	Nákup software, licencí.	1-2	31. 12. 2017
7	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-4	31. 12. 2017
8	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-4	31. 12. 2017
9	Vyhodnocení projektu.	5	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 3, 4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
5	Realizace nákupu licencí, softwaru.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým

Uvedte plán personálního zajištění

č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
1	PhDr. Rostislav Hladký, MBA (kancléř UP)	Koordinace a řízení projektu na UP v Olomouci, komunikace s partnery, příprava technického řešení, metodické řízení a odpovědnost za implementaci výsledného řešení projektu. Koordinace aktivit projektu z hlediska zákona o archivnictví a spisové službě a metodiky.
2	Ing. Jaroslav Bič (programátor, analytik)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny (Rektorát UP).
3	Ing. Josef Rusek (vedoucí Spisové služby UP)	Technické řešení v rámci ESS na úrovni podatelny, spisovny a výpravny (všechny součásti UP), školení uživatelů.
4	Mgr. Bohdana Řeháková (programátor, analytik)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.
5	Monika Smitková (vedoucí Odd. pro studium)	Analytické činnosti a koordinace aktivit na UP v oblasti studijní agendy.
6	RNDr. David Skoupil (ředitel CVT UP)	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.

	7	Ing. Dana Alková (programátor, analytik)	Specialista IS pro podporu studijní agendy STAG.
--	---	---	---

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

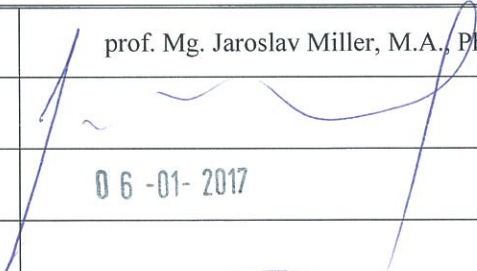

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	100
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	100
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	521
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	372
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	127
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	3
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	9
2.7	Stipendia	10
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	621

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	SW aplikace pro přístup k IS/STAG z mobilních platform	1-2	10-11	100
2.1	Mzdy řešitelů projektu, pracovníků Archivu UP, podatelny UP, Centra výpočetní techniky, Oddělení pro studium UP; všichni zapojení pracovníci se budou podílet na řešení legislativních, metodických nebo technických a implementačních úkolů v rámci projektu.	1-5	1-12	372
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-5	1-12	127
2.4	Náklady na materiál související s řešením projektu, zejména informační technologie a kancelářské potřeby.	1-5	1-11	3
2.6	Cestovné na jednání pracovních skupin a s pracovníky archivů v ČR.	1-5	1-11	9
2.7	Stipendia pro 5 spolupracujících studentů.	1	1	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
22 429	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Palackého v Olomouci (tj. 22 429 v ak. roce 2016/2017), jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány. Součástí řešitelského týmu UP je také 5 studentů, kteří se budou při řešení projektu podílet na dalších aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejich studiem.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Mg. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	06-01-2017
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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

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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	763	63	700

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Ing. Olga Klápšťová	Ing. Olga Klápšťová	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Univerzita Pardubice	Univerzita Pardubice		
Adresa/Web:	Studentská 95 532 10 Pardubice 2 www.upce.cz	Studentská 95 532 10 Pardubice 2 www.upce.cz		
Telefon:	+420 466 036 700	+420 466 036 700		
E-mail:	Olga.Klapstova@upce.cz	Olga.Klapstova@upce.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UPA)				
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.			
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti		
	-	-		
	-	-		
	-	-		
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od		
	Univerzita Pardubice není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ - vyhodnocení vývoje studijního informačního systému s ohledem na workflow dokumentů vč. archivace pro rozhodnutí o dalším postupu v prostředí UPa.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT - využití závěrů z implementace technologií a procesů pro účely dalšího postupu na UPa.	31. 12. 2017	
	4	Narižení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS - využití zjištění pro potřeby UPa.	31. 12. 2017	
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	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.	1-4	31. 12. 2017
	4	Nákup licencí a nezbytného HW vybavení (cíle 1, 2, 4).	1, 2, 4	31. 12. 2017
	5	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 4).	1, 2, 4	31. 12. 2017

	6	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-4	31. 12. 2017
	7	Vyhodnocení projektu.	5	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 na UPa (cíle 1-4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1-4).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
4	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
6	Realizace nákupu licencí a HW vybavení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Ing. Olga Klápšřová	Koordinátor za UPa.
	2	Ing. Ondřej Prusek, PhD.	Metodik pro studium.
	3	Ing. Josef Krupička	Analytik pro IS/STAG.
	4	Ing. Miroslav Koblížek	Správce IS/STAG.

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím

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

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



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

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UPA)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	700
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	100
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	600
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	63
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	40
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	13
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	763

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Modul pro propojení spisové služby a studijní agendy.	1	4	100
1.2	Pořízení rychlého diskového pole pro potřeby rozšíření spisové služby.	1-4	4	600
2.1	Mzdy pro realizační tým.	1-5	1-7	40
2.3	Zákonné odvody.	1-5	1-7	13
2.6	Cestovní náklady na společná jednání.	1-5	1, 2, 3, 5	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
8 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Pardubice, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	09-01-2017
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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

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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	361	11	350

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

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

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

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

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

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

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

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-

	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

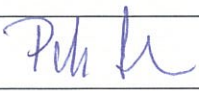

Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (UTB)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	350
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	350
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	11
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	0
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	11
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	361

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Implementace modulu dokumentového systému.	1	5	350
2.5	Školení uživatelů, dokumentace.	1	5	11

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
10 700	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Petr Sába, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	- 9 -01- 2017
		Razítko školy:	

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

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

Název projektu:

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

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


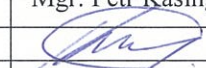
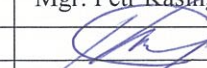

Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	130	130	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Mgr. Petr Kašing	Mgr. Petr Kašing	prof. Ing. Ivo Vondrák, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava		
Adresa/Web:	17. listopadu 15/2172 708 33 Ostrava-Poruba www.vsb.cz	17. listopadu 15/2172 708 33 Ostrava-Poruba www.vsb.cz		
Telefon:	+420 597 325 772	+420 597 325 772		
E-mail:	petr.kasing@vsb.cz	petr.kasing@vsb.cz		



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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠB-TUO)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Analýza.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Příprava technologického řešení dle analýzy.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny v tis. Kč:	
1. Kapitálové finanční prostředky	0
1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2 Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3 Stavební úpravy	0
2. Běžné finanční prostředky celkem	176
Osobní náklady:	
2.1 Mzdy (včetně pohyblivých složek)	131
2.2 Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3 Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůbky do sociálního fondu	44
Ostatní:	
2.4 Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5 Služby a náklady nevýrobní	0
2.6 Cestovní náhrady	1
2.7 Stipendia	0
3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	176

	Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.			
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditační, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017	
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017	
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součásti a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017	
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem.	31. 12. 2017	
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017	
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017	
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	
			Termín	
	1	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
	2	Příprava vnitřních předpisů či metodik na škole souvisejících s dlouhodobým uchováváním a následnou archivací studijních dokumentů.	1, 7	30. 9. 2017
	3	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií souvisejících s úpravou informačního systému studijní agendy a elektronického systému spisové služby.	1, 7	30. 11. 2017
	4	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	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
	2	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	3	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	30. 11. 2017
	4	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	30. 9. 2017
	5	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uveďte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Mgr. Petr Kašing	Legislativní a metodické řešení.	
	2	Ing. Bc. Lucie Šašková	Návrh a konzultace technického řešení.	
	3	Mgr. Pavel Juroško	Návrh a konzultace technického řešení.	

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠB-TUO)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	130
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	50
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	40
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	30
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	130

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uveďte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy pracovníků podílejících se na plnění jednotlivých činností.	1-9	1-4	50
2.2	Odměna pro specialistu na odbornou problematiku.	1-9	1-4	40
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-9	1-4	30
2.6	Cestovní náhrady na cesty spojené s plněním jednotlivých činností.	1-9	1-4	10

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
16 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠB-TUO, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Ivo Vondrák, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	11. 01. 2017
		Razítko školy:	



POVĚŘENÍ

prof. Ing. Ivo Vondrák, CSc., rektor

Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava

IČ: 61989100

se sídlem v Ostravě – Porubě, 17. listopadu 2172/15, 708 33

tímto pověřuje prorektora pro studium

prof. Ing. Petra Noskiewiče, CSc.,

RČ: 590705/0259, č. OP 109840333

bytem Polní 404, Dolní Lhota

ve smyslu ust. §10 odst. 4 z.č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, jednáním za rektora ve všech jemu svěřených právech a povinnostech, včetně případů, kdy rektor dle zvláštních právních předpisů plní funkci statutárního orgánu, a to včetně těch právních úkonů, ke kterým je třeba písemné formy s tím, že rektor výslovně pověřuje prorektora pro studium k podpisu takových právních úkonů.

V Ostravě dne 19. 2. 2014

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ
TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
708 33 Ostrava-Poruba
17. listopadu 15/2172


prof. Ing. Ivo Vondrák, CSc., rektor

Pověření přijímám:

V Ostravě dne 19. 2. 2014


prof. Ing. Petr Noskiewič, CSc., prorektor pro studium

Prohlášení o pravosti podpisu na listině nesepsané advokátem

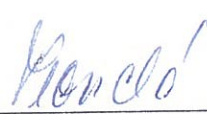
Běžné číslo knihy o prohlášeních o pravosti podpisu 005505/107/2014/C.

Já, níže podepsaná Mgr. Dana Prosická, advokátka se sídlem v Ostravě – Moravské Ostravě, 28. října 25, zapsaná v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou pod ev. č. 12418 prohlašuji, že tuto listinu přede mnou vlastnoručně ve trojím vyhotovení podepsal:

prof. Ing. Ivo Vondrák, CSc., nar. 15.4.1959, bytem Na Havírně 475, 747 64 Velká Polom, jehož totožnost jsem zjistila z občanského průkazu č. 114222680.

Podepsaná advokátka tímto prohlášením o pravosti podpisu nepotvrzuje správnost ani pravdivost údajů uvedených v této listině, ani její soulad s právními předpisy.

V Ostravě, dne 19.2.2014


Mgr. Dana Prosická, advokátka
Mgr. DANA PROSICKÁ
advokátka
ev. č. ČAK 12418, IČ: 71470221
28. října 25, 702 00 Ostrava

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

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

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

Název projektu:

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

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





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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	468	468	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	RNDr. Karel Nenadál	Ing. Dana Václavíková	prof. Ing. Hana Machková, CSc.	
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola ekonomická v Praze	Vysoká škola ekonomická v Praze		
Adresa/Web:	nám. W. Churchilla 4 130 67 Praha 3/ www.vse.cz	nám. W. Churchilla 4 130 67 Praha 3/ www.vse.cz		
Telefon:	+420 224 095 801	+420 224 095 801		
E-mail:	nenadal@vse.cz	dana.vaclavikova@vse.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠE)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Technologická studie za účelem realizace HW a SW digitálního ukládání.</i> – splněn do 30. 9. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozšíření funkcionalit ESSS umožňující budoucí archivaci dokumentů (o předávání digitálních dat do archivu apod.).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj vlastní digitální spisovny.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Rozvoj vlastního digitálního úložiště.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016. Výstup <i>Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení.</i> – splněn k datu podání žádosti.
Vyhodnocení projektu.	Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016
Čerpání v rozvojovém Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. v roce 2016 k datu 31. 8. 2016 (v tisících Kč):	
Částky jsou uváděny v tis. Kč:	
1. Kapitálové finanční prostředky	0
1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0

	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
	1.3	Stavební úpravy	0
	2.	Běžné finanční prostředky celkem	540
		Osobní náklady:	
	2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	403
	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	137
		Ostatní:	
	2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
	2.6	Cestovní náhrady	0
	2.7	Stipendia	0
	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	540
Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.			
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditační, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017
	5	Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě.	31. 12. 2017
	6	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.	31. 12. 2017
	7	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017
	8	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uved'te)
			Termín

		číslo z předchozí tab.)	
1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
3	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 4.	4	30. 6. 2017
4	Analýza a návrh řešení oblasti související s cílem 5.	5	30. 6. 2017
5	Analýza a návrh řešení souvisejících s cílem 7.	7	30. 6. 2017
6	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-8	31. 12. 2017
7	Nákup služeb a licencí (cíl 4).	4	31. 12. 2017
8	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1, 4, 7	31. 12. 2017
9	Vlastní vývoj technického řešení.	4	31. 12. 2017
10	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1, 4, 7	31. 12. 2017
11	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	4, 7	31. 12. 2017
12	Vyhodnocení projektu.	9	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 7).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	Komunikace s jednotlivými školami ohledně postupu v řešení v cíli 4, jehož je VŠE gestorem.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
4	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
6	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Vývoj a realizace technického řešení.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
9	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
10	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
11	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Realizace projektu výrazně nezvýší náklady na běžný provoz. Výstupy projektu budou spolu s běžným provozem v dalších letech financovány z vlastních prostředků školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude nadále pokračovat formou konzultací a setkávání na různých platformách s cílem sdílet zkušenosti a optimalizovat případný další rozvoj.

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

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


ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠE)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	468
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	225
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	76,5
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	166,5
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	468

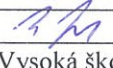
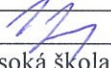

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Analýza stavu, nových potřeb a možností řešení, studie proveditelnosti.	1, 4, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 12	45
2.1	Návrh řešení, návrh případných změn předpisů.	1, 4, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	50
2.1	Zadání řešení externí firmě, zpětné převzetí a akceptace.	4	7, 9	30
2.1	Konzultace s ostatními řešiteli.	1-8	6	10
2.1	Optimalizace řešení se spoluřešitelem-spoluřešiteli.	1, 4, 7, 8	1, 7, 8	30
2.1	Příprava informačních materiálů a realizace školení uživatelů.	4	6, 11	50
2.1	Vyhodnocení projektu.	9	12	10
2.3	Odvody.	1-9	1-12	76,5
2.5	Implementace řešení externím dodavatelem (Validátor).	4	7, 10	166,5

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
16 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠE, a to jak v akreditovaných studijních programech, tak v rámci celoživotního vzdělávání formou zkvalitnění péče o dokumenty z administrace jejich studia. Jedná se celkem o cca 16 tis. studentů. V řešitelském týmu se plánuje zapojení dvou studentů, kteří se budou při řešení projektu podílet na těch aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejich studiem.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. Ing. Hana Machková, CSc.
		Podpis:	
		Datum:	10. 1. 2017
		Razítko školy:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE rektor nám. Winstona Churchilla 4 130 67 Praha 3 </div>

VYSOKÁ ŠKOLA:				
VYSOKÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ JIHLAVA				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):				
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:	
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-	
Na dílčí část předkládající VŠ	69	69	0	
ZÁKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Bc. Milan Koša	Bc. Milan Koša	doc. MUDr. Václav Bába, Ph.D.	Vysoká škola polytechnická Jihlava Tolstého 16 586 01 Jihlava *20*
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Vysoká škola polytechnická Jihlava		
Adresa/Web:	Tolstého 16 586 01 Jihlava / www.vspj.cz	Tolstého 16 586 01 Jihlava / www.vspj.cz		
Telefon:	+420 567 141 186	+420 567 141 186		
E-mail:	kosa@vspj.cz	kosa@vspj.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠPJ)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti
Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>Výstup <i>Analýza.</i> – splněn do 30. 9. 2016.</p> <p>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.</p>
Integrace IS VŠPJ s digitálním úložištěm MS Sharepoint.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Digitalizace a workflow vybraného formuláře v MS Sharepoint.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...).	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Vyhodnocení projektu.	<p>Plnění cíle a jednotlivých výstupů probíhá v souladu s harmonogramem projektu do 31. 12. 2016.</p> <p>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.</p>
Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od 1. 1. 2016

<p>Cerpání 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):</p> <p>Částky jsou uváděny v tis. Kč:</p> <table border="1"> <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>211</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Osobní náklady:</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Mzdy (včetně pohyblivých složek)</td> <td>155</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ostatní:</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Materiální náklady (včetně drobného majetku)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Služby a náklady nevýrobní</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.6</td> <td>Cestovní náhrady</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.7</td> <td>Stipendia</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</td> <td>571</td> </tr> </table> <p>Do konce projektu budou realizovány všechny plánované cíle a výstupy v souladu s harmonogramem projektu. Zbývající finanční prostředky budou vyčerpány v souladu s harmonogramem projektu a Vyhlášením centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2016.</p>			1.	Kapitálové finanční prostředky	360	1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	360	1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	1.3	Stavební úpravy	0	2.	Běžné finanční prostředky celkem	211	Osobní náklady:			2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	155	2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	56	Ostatní:			2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2.6	Cestovní náhrady	0	2.7	Stipendia	0	3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	571
1.	Kapitálové finanční prostředky	360																																													
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	360																																													
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0																																													
1.3	Stavební úpravy	0																																													
2.	Běžné finanční prostředky celkem	211																																													
Osobní náklady:																																															
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	155																																													
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0																																													
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	56																																													
Ostatní:																																															
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0																																													
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0																																													
2.6	Cestovní náhrady	0																																													
2.7	Stipendia	0																																													
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	571																																													
Cíle dílčí části projektu	Uvedte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.																																														
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)																																													
		Termín																																													
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení.	31. 12. 2017																																												
	2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů.	31. 12. 2017																																												
	3	Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.	31. 12. 2017																																												
	4	Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce.	31. 12. 2017																																												
	5	Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ - využití závěrů z implementace technologií a procesů na zapojených školách pro účely dalšího postupu na VŠPJ.	31. 12. 2017																																												
	6	Skartační řízení digitálních dokumentů.	31. 12. 2017																																												
	7	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017																																												
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017																																												
Plnění kontrolo-	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.																																														

vratelných výstupů dílčí části projektu				
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Revize vnitřních procesů, příprava koncepce splnění zákonných požadavků a dalšího postupu v prostředí VŠPJ souvisejících s cílem 5.	5	30. 6. 2017
	2	Revize stávajícího skartačního řízení a příprava řešení procesů souvisejících s cílem 6.	6	30. 6. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-7	31. 12. 2017
	4	Vyhodnocení příkladů a závěrů z cílů 1-7 pro zvážení dalšího postupu a implementace procesů nebo technologií na VŠPJ.	1-7	31. 12. 2017
	5	Vyhodnocení projektu.	8	31. 12. 2017
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	Studie variant realizace stanovených cílů v souvislosti s infrastrukturou na VŠPJ (cíle 5, 6).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Konzultace postupu a příkladů vztahujících se k technickému a procesnímu řešení v cíli 1, 2, 3, 4, 7.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	4	Vyhodnocení dalšího postupu v oblasti informačních systémů VŠPJ (cíle 5, 6).	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	2. společné setkání zapojených škol (postup v řešení projektu, sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 7. 2017	31. 12. 2017
	6	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017
Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění			
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti	
	1	Bc. Milan Koša	Řešitel, IT specialista – VŠPJ koordinátor.	
	2	Ing. Martin Skoumal	IT specialista – analytik.	
	3	Bc. Vítězslav Šeda	Odborný konzultant.	
Přehled o pokračujícím	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.			

projektů			
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

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

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠPJ)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	69
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	50
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	18
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	1
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	69

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy – mzdy klíčových lidí zapojených v projektu, včetně pohyblivých složek.	1-8	1-5	50
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu.	1-8	1-5	18
2.6	Cestovní náhrady dopravní výdaje určené pro přepravu na plánovaná setkání realizačního týmu	1-8	1-5	1

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uved'te, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
2 500	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠPJ, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. MUDr. Václav Báča, Ph.D.
		Podpis:	<i>doc. V. Báča</i>
		Datum:	16. 7. 2014
		Razítko školy:	Vysoká škola polytechnická Jihlava Tolstého 16 586 01 Jihlava *20*



Vysoká škola
polytechnická
Jihlava



Vážená paní
Mgr. Alena Štěrbová
prorektorka pro rozvoj VŠPJ
z d e

| naše značka:

| vaše značka:

| vyřizuje:

| Jihlava

4. srpna 2014

Pověření zastupováním statutárního orgánu

Vážená paní prorektorko,

v souladu s čl. 6 Statutu VŠPJ Vás s platností od 4. srpna 2014

p o v ě ř u j i

z á s t u p k y n í r e k t o r a
Vysoké školy polytechnické Jihlava.

Při výkonu této funkce přeji mnoho úspěchů.

doc. MUDr. Václav Báča, Ph.D.
rektor VŠPJ

Pověření převzala (datum, podpis): 4. srpna 2014

Na vědomí:

Personální a mzdové oddělení (originál)

Kancelář rektora (kopie)

VYSOKÁ ŠKOLA:				
VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH				
Rozvojový projekt na rok 2017				
Formulář pro centralizované projekty pro více škol, na jejichž řešení se podílejí všechny zúčastněné školy				
Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol			
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol			
Název projektu:				
Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS				
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2017	Do: 31. 12. 2017		
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):				
	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:	
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-	
Na dílčí část předkládající VŠ	114	114	0	
ZAKLADNÍ INFORMACE				
Koordinátor celého projektu				
Jméno	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.			
Škola	Masarykova univerzita			
Zúčastněné školy:	Akademie múzických umění v Praze Akademie výtvarných umění v Praze Česká zemědělská univerzita v Praze České vysoké učení technické v Praze Janáčkova akademie múzických umění v Brně Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Masarykova univerzita Mendelova univerzita v Brně Ostravská univerzita Slezská univerzita v Opavě Technická univerzita v Liberci Univerzita Hradec Králové Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem Univerzita Karlova Univerzita Palackého v Olomouci Univerzita Pardubice Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava Vysoká škola ekonomická v Praze Vysoká škola polytechnická Jihlava Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Západočeská univerzita v Plzni			
	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	prof. Ing. Jan Váchal, CSc.	Ing. Michal Žemlička	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D.	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Okružní 10 370 01 České Budějovice IČ 75081431 DIČ CZ75081431 (8)
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích		
Adresa/Web:	Okružní 10, 370 01 České Budějovice / www.vstecb.cz	Okružní 10, 370 01 České Budějovice / www.vstecb.cz		
Telefon:	+420 725 552 908	+420 775 867 037		
E-mail:	vachal@mail.vstecb.cz	zemlicka@mail.vstecb.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠTE)	
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.

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

1	<p>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.</p> <p><i>Problematika řešena na úrovni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠ.TE. - Revize metodik a směrnic - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře). 	31. 12. 2017
2	<p>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.</p> <p><i>Problematika řešena na úrovni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE. - Revize metodik a směrnic. - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře). 	31. 12. 2017
3	<p>Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT.</p> <p><i>Problematika řešena na úrovni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revize metodik a směrnic. - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře). 	31. 12. 2017
4	<p>Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součásti a obhajoby dizertační práce.</p> <p><i>Problematika řešena na úrovni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE. - Revize metodik a směrnic - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře). 	31. 12. 2017
5	<p>Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ.</p> <p><i>Problematika řešena na úrovni:</i></p> <p>Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE.</p>	31. 12. 2017
6	<p>Skartační řízení digitálních dokumentů.</p> <p><i>Problematika řešena na úrovni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analýzy výchozí situace VŠTE. - Konzultací způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE. - Revize metodik a směrnic - Implementace vhodných procesů. - Organizace vzdělávacích akcí na VŠTE (školení, semináře). 	31. 12. 2017
7	<p>Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.</p> <p><i>Problematika řešena na úrovni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analýzy výchozí situace VŠTE. 	31. 12. 2017

		- Konzultaci způsobu řešení na jiných VŠ pro možnosti uplatnění na VŠTE.	
	8	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.		
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)
		Termín	
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1. <i>Analýza a kontrola současného stavu evidence doručovaných písemností studentům a uchazečům o studium.</i>	1
	30. 6. 2017		
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2. <i>Analýza aktuálního stavu sběru, evidence a dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávání (zprávy vnitřního hodnocení VŠTE).</i>	2
	30. 6. 2017		
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4. <i>Vyhodnocení nakládání s dokumentací spojené s neplatností vykování státní zkoušky.</i>	4
	30. 6. 2017		
	4	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 5. <i>Vyhodnocení možností zřízení vlastního digitálního archivu (pouze analýza rizik, přínosů).</i>	5
	30. 6. 2017		
	5	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 6. <i>Analýza skartačního řízení na VŠTE.</i>	6
	30. 6. 2017		
	6	Analýza výchozí situace na VŠTE související s cílem 7.	7
	30. 6. 2017		
	7	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1, 2, 4, 5, 6, 7
	31. 12. 2017		
	8	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-6
	31. 12. 2017		
	9	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4, 5, 6).	1-6
	31. 12. 2017		
	10	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-6
	31. 12. 2017		
	11	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů	1-4
	31. 12. 2017		
	12	Vyhodnocení projektu.	8
	31. 12. 2017		
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.		
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení
			Termín ukončení
	1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7).	1. 1. 2017
	30. 6. 2017		
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů (cíle 1, 2, 4, 5, 6, 7).	1. 1. 2017
	30. 6. 2017		
	3	1. společné setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání	1. 1. 2017
	30. 6. 2017		

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

Realizační tým	Uved'te plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	prof. Ing. Jan Váchal, CSc.	Prorektor – statutární zástupce rektora Hlavní koordinátor činností na straně partnera.
	2	Ing. Michal Žemlička	Vedoucí oddělení projektových prací Hlavní kontaktní osoba a současně odpovědný pracovník za finanční řízení na straně partnera projektu.
	3	Ing. Jana Janíková	Hlavní referent podatelny a recepce Koordinátor odborných aktivit.

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

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

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

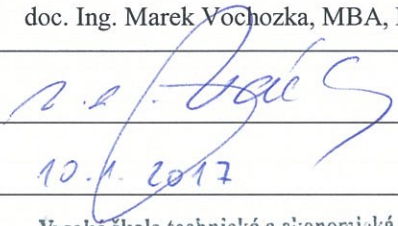
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uvede samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VŠTE)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	114
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	112
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	2
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	114

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku) Materiální zajištění technického řešení, nákup drobného majetku a neinvestičního zařízení.	1, 2, 3, 4, 5,	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	112
2.6	Cestovní náhrady Cesty členů realizačního týmu projektu na pracovní jednání.	5	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	2

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uveďte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
4 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠTE, jejichž dokumenty související se studiem budou dlouhodobě ukládány a archivovány, tj. více než 4 000 studentů.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D.
		Podpis:	
		Datum:	10.1. 2017
		Razítko školy:	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Okružní 10 (8) 370 01 České Budějovice IČ 75081431 DIČ CZ75081431

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



JMENOVÁNÍ ZÁSTUPCEM

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

s účinností od 1. ledna 2013

prof. Ing. Jana Váchala, CSc.

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

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

V Českých Budějovicích dne 1. ledna 2013

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

Se jmenováním souhlasím a potvrzuji jeho převzetí dne 1.1.2013

.....
prof. Ing. Jan Váchal, CSc.

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

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

Název projektu:

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

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




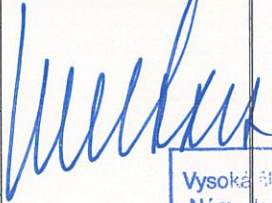
Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2017 ukazatel I (v tis. Kč):

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	43	43	0

ZAKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Jan Burian	Jan Burian	prof. ak. arch. Jindřich Smetana	
Podpis:				
Škola:	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze		
Adresa/Web:	náměstí Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1 www.vsup.cz	náměstí Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1 www.vsup.cz		
Telefon:	+420 251 098 258	+420 251 098 258		
E-mail:	burian@vsup.cz	burian@vsup.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VSUP)			
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.		
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti	
	-	-	
	-	-	
	-	-	
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od	
	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.		
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.		
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium, 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 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	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017
	5	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.)
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	30. 6. 2017
	3	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	31. 12. 2017

	4	Konzultace řešení s dodavatelem IS/KOS (cíle 1, 2, 3, 4).	1-4	31. 12. 2017
	5	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-4	31. 12. 2017
	6	Implementace výstupů (rozšíření, technické řešení) v IS/KOS.	1-4	31. 12. 2017
	7	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií.	1-4	31. 12. 2017
	8	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-4	31. 12. 2017
	9	Vyhodnocení projektu.	5	31. 12. 2017

Harmonogram dílčí části projektu
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.

č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Realizace analýz jednotlivých cílů (cíle 1, 2).	1. 1. 2017	30. 6. 2017
2	Návrh řešení jednotlivých cílů.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
3	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
4	Konzultování možných řešení pro VŠUP s dodavatelem IS/KOS.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
5	Implementace výstupů (úpravy SW, nasazení do produkčního provozu).	1. 5. 2017	31. 12. 2017
6	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
7	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
8	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

Realizační tým	Uvedte plán personálního zajištění		
	č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti
	1	Jan Burian	Koordinace, implementace.
	2	Jiří Zach	Analýzy, implementace.
	3	Tomáš Holý	Analýzy, školení.

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým

investice/aktivity	způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	<p data-bbox="505 237 1422 286">Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy.</p> <p data-bbox="505 286 1422 369">Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude VSUP inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.</p>

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

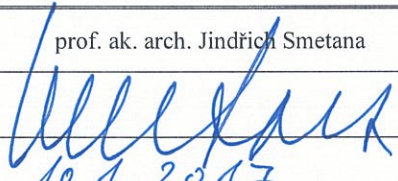
Každá škola (včetně té, která je koordinující) uveďte samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší, v následující tabulce:

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (VSUP)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	43
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	32
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	11
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	43

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)				
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Analýzy, implementace, koordinace, realizace.	1–5	1–9	32
2.3	Povinné odvody z mezd.	1–5	1–9	11

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uved'te, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
575	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti VŠUP v Praze, jejichž dokumentů se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	prof. ak. arch. Jindřich Smetana
		Podpis:	
		Datum:	10. 1. 2017
		Razítko školy:	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze Nám. Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1 IČO: 60461071 </div> 11

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

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

Název projektu:

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

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


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

	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Na celý projekt (vyplní pouze koordinátor)	-	-	-
Na dílčí část předkládající VŠ	1 368	868	500

ZÁKLADNÍ INFORMACE**Koordinátor celého projektu**

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

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

	Řešitel předkládané dílčí části	Kontaktní osoba	Rektor	Razítko školy
Jméno:	Dr. Ing. Jan Rychlík	Dr. Ing. Jan Rychlík	doc. Dr. RNDr Miroslav Holeček	
Podpis:				
Škola:	Západočeská univerzita v Plzni	Západočeská univerzita v Plzni		
Adresa/Web:	Univerzitní 8 306 14 Plzeň www.zcu.cz	Univerzitní 8 306 14 Plzeň www.zcu.cz		
Telefon:	377 63 2700	377 63 2700		
E-mail:	rychlik@civ.zcu.cz	rychlik@civ.zcu.cz		

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

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ZČU)				
Přehled o řešení projektu v roce 2016	Pokud se jedná o pokračující projekt nebo projekt navazuje na řešení obdobného projektu, uveďte, kolik finančních prostředků bylo dosud čerpáno, jak jsou plněny cíle, jakých výstupů bylo dosaženo a jak budou čerpány finanční prostředky, plněny cíle a dosaženo kontrolovatelných výstupů do konce roku 2016.			
	Cíle stanovené v návrhu projektu	Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti		
	-	-		
	-	-		
	-	-		
	Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti	Projekt financován od		
	Západočeská univerzita v Plzni není do projektu Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb. řešeného v roce 2016 zapojena.			
Cíle dílčí části projektu	Uveďte reálné, konkrétní a termínované cíle, kterých má být dosaženo.			
	č.	Cíle (přidejte řádky podle potřeby)	Termín	
	1	Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy.	31. 12. 2017	
	2	Sběr, evidence a oběh 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	Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS.	31. 12. 2017	
	5	Vyhodnocení projektu.	31. 12. 2017	
Plnění kontrolovatelných výstupů dílčí části projektu	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.			
	č.	Výstup projektu (přidejte řádky podle potřeby)	Cíl (uvedte číslo z předchozí tab.)	Termín
	1	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 1.	1	30. 6. 2017
	2	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 2.	2	30. 6. 2017
	3	Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 4.	4	30. 6. 2017
	4	Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.	1-4	31. 12. 2017

	5	V IS/STAG je zajištěna technická a aplikační podpora pro rozšířené způsoby doručování písemností mezi školou a uchazečem/studentem. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	1	31. 12. 2017
	6	Je rozšířen elektronický spis studenta o další úkony/dokumenty spojené s novelou ZVŠ, v IS/STAG je realizováno zpřístupnění dokumentů ze spisové služby studentům. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	1	31. 12. 2017
	7	Je rozšířeno integrační rozhraní spisové služby (dodavately) pro předávání adresy datové schránky studenta, pro odesílání zpráv na e-mailovou adresu studenta a pro zprostředkování dokumentů ze spisové služby studentovi prostřednictvím IS/STAG. Realizace tohoto výstupu na straně IS/STAG je dostupná všem VŠ zúčastněným v projektu.	1	31. 12. 2017
	8	Je implementováno doručování rozhodnutí a výzev prostřednictvím ISDS.	1	31. 12. 2017
	9	Nákup služeb a licencí (cíle 1, 2, 4).	1, 2, 4	31. 7. 2017
	10	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 4).	1, 2, 4	31. 7. 2017
	11	Jsou implementovány nové možnosti pro vnitřní hodnocení kvality do studijního informačního systému. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	2	31. 12. 2017
	12	Ve vývojovém prostředí pro tisk sestav Jasper reporting nahrazující Oracle Reporting je vytvořeno 25 sestav a je provedeno ověřovací nasazení v IS/STAG.	2	30. 9. 2017
	13	Je realizována evidence řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělávání a klasifikace jeho vykazování do registru MŠMT. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	3	31. 12. 2017
	14	V IS/STAG je realizováno technické řešení a aplikační podpora pro hromadnou korespondenci se zohledněním technických a organizačních požadavků eIDAS. Zajištění propojení s ověřovací a podepisovací službou. Výstup je dostupný všem VŠ v projektu.	4	31. 12. 2017
	15	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole.	1-4	31. 12. 2017
	16	Implementace procesů a zavedení postupů.	3, 4	31. 12. 2017
	17	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů.	1-4	31. 12. 2017
	18	Vyhodnocení projektu.	5	31. 12. 2017
Harmonogram dílčí části projektu	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.			
	č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení
	1	Realizace analýzy cíle 1.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	2	Realizace analýzy cíle 2.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	3	Realizace analýzy cíle 4.	1. 1. 2017	30. 6. 2017
	4	Dvě společná setkání zapojených škol (sdílení zkušeností, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu.), příp. individuální jednání s jednotlivými školami.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
	5	Návrh a realizace funkcionality rozšířeného způsobu doručování písemností studentům,	1. 5. 2017	31. 12. 2017

	vazba do spisové služby.		
6	Návrh a realizace rozšíření elektronického spisu studenta, zpřístupnění ze spisové služby	1. 5. 2017	31. 12. 2017
7	Analýza a formulace požadavků dodavateli na nové funkčnosti spisové služby.	1. 5. 2017	31. 7. 2017
8	Analýza, návrh a realizace rozhraní na straně IS/STAG.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
9	Realizace nákupu služeb a licencí.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
10	Konzultování možných řešení s externím dodavatelem.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
11	Analýza, návrh a realizace rozšíření datové struktury IS/STAG s realizací navazujících funkcí	1. 5. 2017	31. 12. 2017
12	Seznámení se s vývojovým prostředím a vytvoření několika vzorových sestav.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
13	Analýza, návrh a realizace rozšíření datových struktur IS, realizace příslušných funkcí a návrh a realizace rozhraní do registru MŠMT	1. 5. 2017	31. 10. 2017
14	Analýza, návrh a realizace funkcionality na straně IS/STAG, výběr vhodného SW pro splnění požadavků eIDAS a realizace propojení s ověřovací a podepisovací službou.	1. 5. 2017	31. 10. 2017
15	Příprava či aktualizace vnitřních předpisů a příprava metodik pro jednotlivé řešené oblasti v rámci projektu.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
16	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů a workflow a implementace technologií.	1. 5. 2017	31. 12. 2017
17	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 1. 2017	31. 12. 2017
18	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2017	31. 12. 2017

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

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a kontrolovatelné výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a kontrolovatelné výstupy
	2018	-	-
	2019	-	-
	2020	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/aktivity	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/aktivita pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání. Tato činnost je mezi školami, používající systém již dlouhodobě nastavena a jak MU, tak ZČU jsou na nich inspirovány v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílí své zkušenosti z této problematiky.

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

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


ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU (ZČU)		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky	500
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	500
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	868
	Osobní náklady:	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	624
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	212
	Ostatní:	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	32
2.7	Stipendia	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1368

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Cíl (uvedte cíl z tabulky „Cíle projektu“)	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Plnění kontrolovatelných výstupů“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	SW pro podporu tvorby hromadné korespondence na úrovni serveru a umožnění editace uživatelem a následným převodem do pdf.	4	14	360
1.1	Úprava SW spisové služby.	1	7	140
2.1	Mzdy pro realizační tým (řídící, analytické a programátorské práce).	1-5	1-18	624
2.3	Povinné odvody z mezd.	1-5	1-18	212
2.6	Cestovné, určeno pro návštěv jednotlivých škol projektu a pracovní setkání.	1-5	4	32

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

Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká	Uvedte, jaké je zapojení studentů v rámci projektu, ať již jako příjemci podpory a/nebo jestliže se podílí na řešení projektu (přidejte řádky dle potřeby).
12 000	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti Západočeské univerzity, jichž se týkají novinky v novele ZVŠ a jejichž dokumenty (zejména dokumenty související se studiem) budou dlouhodobě ukládány a archivovány.

Čestné prohlášení	Prohlašuji, že aktivity, na které škola žádá finanční dotaci v rámci rozvojového projektu, nejsou financovány z jiných zdrojů.	Jméno rektora:	doc. Dr. RNDr Miroslav Holeček
		Podpis:	
		Datum:	10. 1. 2014
		Razítko školy:	