

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V PRAZE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření: (vyberte pouze jedno)</b>		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	188	188	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Ing. Václav Obadálek	Oldřich Vlček	
<b>VŠ:</b>	Akademie múzických umění v Praze	Akademie múzických umění v Praze	
<b>Adresa/Web:</b>	Malostranské nám. 259/12, 118 00 Praha 1; <a href="https://www.amu.cz">https://www.amu.cz</a>	Malostranské nám. 259/12, 118 00 Praha 1; <a href="https://www.amu.cz">https://www.amu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 234 244 545	+420 234 244 546	
<b>E-mail:</b>	vaclav.obadalek@amu.cz	oldrich.vlcek@amu.cz	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.	
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>
	Cíl	-
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>
	Podávaný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.	
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>		
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>
	1	<p>Úpravy IS KOS v oblasti práci s identitami v návaznosti na změny v adresářových službách AMU (V1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Možnost využít při přihlašování do KOS i iKOS jako uživatelské jméno také e-mailovou adresu.</li> <li>• Možnost navázat právo k přihlášení do iKOS na členství v LDAP skupině.</li> <li>• Změna ověřování při přihlášení do KOS i iKOS ze stávající eDir na AD.</li> </ul> <p>Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností nekontaktního důvěryhodného ověření identit (V1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analýza možností nové služby podporující vydávání hesla AMU na dálku (nyní je jedinou možností osobní návštěva pověřeného pracoviště).</li> <li>• Prověření možnosti využití externích služeb ověření identity.</li> </ul>
	2	<p>Modernizace aplikace Přihláška v rámci studijní agendy KOS (V2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analýza potřeb a využitelnosti elektronicky zaslaných potvrzení vyžadovaná v rámci přijímacího řízení a příprava návrhu legislativních pravidel.</li> <li>• Rozšíření webové přihlášky o možnost výměny elektronických dokumentů mezi školou a uchazečem.</li> </ul>
	3	<p>Úpravy přijímacího řízení a propojení se spisovou službou (V2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promítnutí výsledků z výstupu č. 4 do tiskových sestav přijímacího řízení.</li> </ul> <p>Analýza možností a výměna zkušeností se zapojenými školami v oblasti zápisů přijatých uchazečů do studia s cílem nalézt spolehlivou nekontaktní variantu (V2)</p>
	4	<p>Vývoj nové agendy studijního systému pro správu dokumentů, propojené se spisovou službou (V3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Příprava režimu vydávání dokumentů (vygenerování, uložení a odeslání do SPSL – „nevratný“ proces rovnocenný s odnesením dopisu na poštu).</li> <li>• Rozšíření rozhraní se spisovou službou.</li> <li>• Postupné promítnutí nového režimu do tiskových sestav, které podléhají evidenci v SPSL.</li> <li>• Optimalizace hromadných tisků/vydávání dokumentů.</li> </ul>
	5	<p>Školení referentek studijního systému (V2) a (V3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jak pracovat s elektronicky zaslanými potvrzeními – co je uznatelné (podpora výstupu č. 2).</li> <li>• Nový proces práce s dokumenty – jak správně vydávat dokumenty, co když je chyba ve vydaném dokumentu apod. (podpora výstupu č. 4).</li> </ul>
	6	<p>Revize systému správy dokumentů s přihlédnutím na platnou legislativu – možnost uložení originálu elektronického dokumentu na více místech – snaha o optimalizaci přístupnosti dokumentů pro studijní systém (V3)</p> <p>Analýza systémů pro generování dokumentů ve formátu PDF (V3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Srovnání stávajícího řešení postaveného na systému XEP s jinými nástroji pro tvorbu PDF.</li> <li>• Optimalizace procesu vlastního generování dokumentů ve formátu PDF s přihlédnutím na co nejmenší velikost výsledného souboru a rychlost jeho vygenerování, při zachování standardů vyžadovaných eIDAS.</li> </ul> <p>Rozvoj podpory datových schránek v IS KOS pro doručování dokumentů studentům (V3)</p>

	7	Dokončení agendy přípravy akreditací v IS KOS a zhodnocení její efektivity na základě získaných zkušeností po novele VŠ zákona (V4)			
	8	Analýza možnosti využití stávajících systémů školy pro on-line jednání orgánů včetně možnosti hlasování (V5)			
	9	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5) Posouzení dílčích výstupů zapojených škol a jejich využitelnost v prostředí AMU (V1-V5)			
	10	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>					
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Analýzy, právní konzultace, specifikace jednoznačného zadání	1. 1. 2021	31. 10. 2021	1-3, 6-8
	2	Aktivní účast na seminářích, vyhodnocování výsledků ostatních zapojených VŠ, promítnutí zkušeností do navržených řešení	1. 1. 2021	30. 11. 2021	1, 6, 8-10
	3	Implementace nové agendy pro správu dokumentů ve studijním systému KOS	1. 1. 2021	31. 8. 2021	2, 4, 5
	4	Implementace ostatních úprav IS KOS	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-3, 6, 7
	5	Příprava závěrečné zprávy	1. 5. 2021	31. 12. 2021	9, 10
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>		
	1	Ing. Václav Obadálek	Koordinátor dílčího projektu		
	2	doc. Mgr. Daniela Jobertová, Ph.D.	Metodik, příprava zadání		
	3	Bc. Jakub Ivanov	Analýza stávajících systémů a procesů, posouzení možností implementace		
	4	Oldřich Vlček	Analýza procesů, příprava implementace		
	5	Jiří Charvát, DiS.	Analýza procesů, příprava implementace		
	6	Mgr. Jakub Nepraš	Metodik, příprava zadání		
	7	Mgr. Lukáš Prokop	Právní analýzy, řešení právních konotací navrhovaných řešení, právní posouzení a účast na tvorbě dokumentů		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2021	-	-
	2022	-	-
	2023	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Přírůstky technického zhodnocení studijního informačního systému, které budou provedeny v rámci tohoto projektu, budou zařazeny do již běžících servisních smluv. Náklady na provoz technických zhodnocení jsou minimální a budou hrazeny z provozních prostředků.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	<b>0</b>
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	<b>188</b>
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	139
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	49
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	<b>188</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky (viz předchozí tabulka)</b>	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.1	Odměny a mzdy - koordinační práce odpovědných řešitelů, analýzy, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných povinností	1-10	139
2.3	Zákonné zdravotní a sociální pojištění vč. příspěvku SF	1-10	49

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uveďte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Vzájemná spolupráce VŠ při elektronizaci procesů a technickém rozvoji studijních a správních agend“.	188

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Předkládaný projekt nesouvisí ani není obsahově podobný s jinými předkládanými centralizovanými projekty na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
1 556	Výstupy projektu se zprostředkovaně týkají všech studentů AMU v Praze. Studenti se na řešení projektu nepodílejí.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>AKADEMIE VÝTVARNÝCH UMĚNÍ V PRAZE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	125	125	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Bc. Eva Ellingerová	Bc. Eva Ellingerová	
<b>VŠ:</b>	Akademie výtvarných umění v Praze	Akademie výtvarných umění v Praze	
<b>Adresa/Web:</b>	U Akademie 4, 170 22 Praha 7; <a href="http://www.avu.cz">www.avu.cz</a>	U Akademie 4, 170 22 Praha 7; <a href="http://www.avu.cz">www.avu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 220 408 238	+420 220 408 238	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:eva.ellingerova@avu.cz">eva.ellingerova@avu.cz</a>	<a href="mailto:eva.ellingerova@avu.cz">eva.ellingerova@avu.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	- Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1)			
	2	- Zmapování a analýza technických potřeb AVU v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agendě (V2)			
	3	- Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3) - Zahájení přípravy na implementaci elektronických dokladů (žádosti o stipendia, žádosti o stáž a další interní žádosti, potvrzení o studiu) a integrace online tvorby rozvrhu (V3) - Elektronizace dokladů a dokumentů školy, včetně jejich e-podepisování a napojení na spisovou službu (V3)			
	4	- Výměna zkušeností s využitím mobilní aplikace studijní agendy IS/STAG (V4)			
	5	- Porovnání možností aplikace vzorových řešení týkajících se kvality ve vzdělávání pro další rozvoj elektronizace naší školy (V5)			
	6	- Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	- Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
	8	- Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Zmapování zkušeností týkajících se možností důvěryhodného ověření identit	leden 2021	prosinec 2021	1
	2	Konkretizace technických potřeb v oblasti elektronizace přijímacího řízení	leden 2021	prosinec 2021	2
	3	Analýza a příprava interních žádostí elektronickou formou namísto dosavadní papírové formy, implementace spisové služby, plná implementace online tvorby rozvrhu v IS/STAG (dokoupení potřebného modulu)	leden 2021	prosinec 2021	3
	4	Seznámení se s možnostmi využití mobilní aplikace pro studijní agendu a rozhodnutí o jejím využití	leden 2021	prosinec 2021	4
	5	Analýza možností elektronizace zasedání orgánů AVU	leden 2021	prosinec 2021	5
	6	Účast řešitelů na společných seminářích, zapojení do konzultací a srovnání dílčích výstupů	leden 2021	prosinec 2021	6, 7
	7	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy řešiteli AVU	leden 2021	prosinec 2021	8

<b>Realizační tým</b>		
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>
	1	Bc. Eva Ellingerová
	2	Lenka Sejkorová
	3	MgA. Linda Páleníková
		<b>Činnosti</b>
		Řešitelka projektu, metodické vedení projektu, účast na společných jednáních, administrativní podpora a dohled nad čerpáním finančních prostředků
		Vedoucí studijního oddělení, účast na řešení všech dílčích postupů, zaškolení ostatních pracovníků, účast na společných jednáních
		Administrátorka IS/STAG na AVU, řešení jednotlivých dílčích postupů

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Po ukončení projektu budou vyhodnoceny potřeby a směr dalšího vývoje správních a studijních agend prostřednictvím informačních systémů. Předpokládáme i nadále spolupráci s ostatními zapojenými školami formou konzultací či pracovních schůzek.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	125
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	50
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do	17



	sociálního fondu	
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	4
2.5	Služby a náklady nevýrobní	52
2.6	Cestovní náhrady	2
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	<b>125</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.1	Mzdové prostředky formou mimořádných odměn pro řešitele projektu a další zaměstnance podílející se na řešení projektu	1-8	50
2.3	Povinné odvody ke mzdovým prostředkům	1-8	17
2.4	Drobné kancelářské potřeby potřebné pro řešení projektu	1-8	4
2.5	Služby – zakoupení, implementace potřebných modulů IS/STAG včetně zaškolení pracovníků	3	52
2.6	Cestovní náklady pro řešitele na společných jednáních	1-8	2

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	125

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
350	Vzhledem k tomu, že se projekt týká elektronizace správních a studijních agend, jsou jako příjemci podpory v projektu všichni studenti AVU.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	1 875	1 375	500
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Milan Kubín		Mgr. Lucie Nová
<b>VŠ:</b>	České vysoké učení technické v Praze		České vysoké učení technické v Praze
<b>Adresa/Web:</b>	Jugoslávských partyzánů 1580/3, 160 00 Praha 6 - Dejvice; <a href="https://www.cvut.cz">https://www.cvut.cz</a>		Jugoslávských partyzánů 1580/3, 160 00 Praha 6 - Dejvice; <a href="https://www.cvut.cz">https://www.cvut.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 224 35 9777		+420 224 35 8485
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:milan.kubin@cvut.cz">milan.kubin@cvut.cz</a>		<a href="mailto:lucie.nova@cvut.cz">lucie.nova@cvut.cz</a>

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.	
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>
	Cíl	-
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.	
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>	Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	
	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>
	1	<p>Usermap – nový modul pro správu identit (V1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ČVUT používá pro správu identit systém IDM od firmy Sun. Postupně přechází na nový modul. Role vlastní výroby v centrální aplikaci Usermap.</li> <li>- Napojení studijního systému na nový modul Usermapu a změna režimu přebírání rolí (studijní systém bude hlídat a aktualizovat přiřazené role – aktuálně je plně řízen IDM). Zavedení mechanismů pro pravidelnou revalidaci nastavených rolí ve studijním systému (kontrola případných ručních zásahů).</li> </ul> <p>Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností nekontaktního důvěryhodného ověření identit (V1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analýza možností a zprovoznění nové služby podporující vydávání hesla ČVUT na dálku (nyní je jedinou možností osobní návštěva ve Vydavatelství průkazů).</li> <li>- Prověření možnosti využití externích služeb ověření identity (jako např. ZingSec).</li> </ul>
	2	<p>Modernizace aplikace Přihláška v rámci studijní agentury KOS (V2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analýza využitelnosti a nároků na elektronicky zasláná potvrzení vyžadovaná v rámci přijímacího řízení.</li> <li>- SW podpora pro nahrávání souborů přes webové rozhraní aplikace Přihláška.</li> <li>- Aktualizace legislativních pravidel uznatelnosti elektronicky zasláných potvrzení vyžadovaných v rámci přijímacího řízení.</li> <li>- Redesign webového rozhraní – v rámci řešení v tuto chvíli nepočítáme s náhradou celého frameworku.</li> </ul>
	3	<p>Úpravy přijímacího řízení a propojení se spisovou službou (V2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promítnutí výsledků z výstupu č. 4 do tiskových sestav přijímacího řízení.</li> <li>- Úprava generování anglických překladů rozhodnutí o přijímacím řízení s ohledem na ukládání dokumentů a metadat do SPSL.</li> </ul> <p>Analýza možností a výměna zkušeností se zapojenými školami v oblasti zápisů přijatých uchazečů do studia s cílem nalézt spolehlivou nekontaktní variantu (V2)</p>
	4	<p>Vývoj nové agentury studijního systému pro správu dokumentů, propojené se spisovou službou (V3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zavedení režimu vydávání dokumentů (vygenerování, uložení a odeslání do SPSL – „nevratný“ proces rovnocenný s odnesením dopisu na poštu).</li> <li>- Postupné promítnutí nového režimu do tiskových sestav, které podléhají evidenci v SPSL.</li> <li>- Optimalizace hromadných tisků/vydávání dokumentů.</li> </ul>
	5	<p>Školení referentek studijního systému (V2) a (V3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jak pracovat s elektronicky zaslánými potvrzeními – co je uznatelné (podpora výstupu č. 2).</li> <li>- Nový proces práce s dokumenty – jak správně vydávat dokumenty, co když je chyba ve vydaném dokumentu apod. (podpora výstupu č. 4).</li> </ul>
	6	<p>Výměna zkušeností se zapojenými školami o generování vlastních dokumentů a elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3)</p> <p>Vývoj nového systému správy dokumentů a jejího napojení na spisovou službu (V3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revize systému správy dokumentů s přihlédnutím na platnou legislativu – možnost uložení originálu elektronického dokumentu na více místech – snaha o optimalizaci přístupnosti</li> </ul>

	dokumentů pro studijní systém. Analýza systémů pro generování dokumentů ve formátu PDF (V3): - Srovnání stávajícího řešení postaveného na systému XEP s jinými nástroji pro tvorbu PDF. - Optimalizace procesu vlastního generování dokumentů ve formátu PDF s přihlednutím na co nejmenší velikost výsledného souboru a rychlost jeho vygenerování, při zachování standardů vyžadovaných eIDAS. Rozvoj podpory datových schránek v IS KOS pro doručování dokumentů studentům (V3)				
7	Zmapování a analýza nových potřeb ČVUT v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona (V4)				
8	Porovnání možností aplikace vzorových řešení týkajících se kvality ve vzdělávání pro další rozvoj elektronizace naší školy (V5) Úprava aplikace Anketa – podpora pro tvorbu uživatelských anket (V5)				
9	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)				
10	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5) Posouzení dílčích výstupů zapojených škol a jejich využitelnost v prostředí ČVUT (V1-V5)				
11	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
	<b>Č.</b>	<b>Hlavní činnosti</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Analýzy, právní konzultace, specifikace jednoznačného zadání	1. 1. 2021	31. 10. 2021	1-3, 6-8, 10
	2	Aktivní účast na seminářích, vyhodnocování výsledků ostatních zapojených VŠ, promítnutí zkušeností do navržených řešení	1. 1. 2021	30. 11. 2021	1, 5, 6, 8-10
	3	Vytvoření nové agendy pro správu dokumentů ve studijním systému KOS	1. 1. 2021	30. 6. 2021	4, 6
	4	Úpravy systému pro správu identit – implementace do studijního systému	1. 1. 2021	31. 8. 2021	1
	5	Optimalizace generování PDF a práce s nimi (hromadných tisků, dostupnosti ve stud. systému apod.)	1. 1. 2021	31. 8. 2021	6
	6	Vývojářské a programátorské práce	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-4, 6, 8
	4	Příprava prezentací průběžných výsledků a závěrečné zprávy	1. 5. 2021	31. 12. 2021	9, 11
<b>Realizační tým</b>	Uveďte plán personálního zajištění				
	<b>Č.</b>	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>		
	1	Ing. Milan Kubín	Kordinátor dílčího projektu		
	2	Mgr. Lucie Nová	Administrátor dílčího projektu, kontaktní osoba, analytik		
	3	Ing. Marek Kalika, Ph.D.	Kordinace prací VIC		
	4	Ing. Radek Holý, Ph.D.	Koncepce, strategie		
	5	doc. Dr. Ing. Gabriela Achtenová	Metodik, analytik, příprava zadání		
	6	RNDr. Tomáš Vlk	Kordinace SW úprav KOS, analytik		
	7	Ing. Herbert Šípek	Programátor, analytik		
	8	Mgr. Gabriel Nagy	Programátor, analytik		
	9	Ing. Petr Zácha, Ph.D.	Kordinace SW úprav Usermap, analytik		
	10	Ing. Jan Dvořák	Testování, dokumentace		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Očekáváme, že technické zhodnocení aplikací ovlivní nárůst provozních prostředků minimálně. Vlastní provoz aplikací, rozšířených o nové agendy a funkcionality, bude jako dosud hrazen z provozních prostředků výpočetního centra ČVUT.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	500
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	500
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	1 375
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	1 014
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	355
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	6
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	1 875

### Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Technické zhodnocení aplikací Spisová služba (tak, aby vyhovovala podmínkám stanoveným národním standardem pro elektronické systémy spisové služby) a CUL (rozvoj dlouhodobého ukládání, konverze dokumentů). Implementované řešení budou využívat všechny další zúčastněné VŠ používající studijní IS KOS.	3, 4, 6	500
2.1	Mzdové prostředky budou použity k proplacení prací spojených s úpravou aplikací Přihláška, studijního IS KOS, Anketa a Usermap. Realizace veškerých analýz, návrhů řešení, příprava zadání a vlastní programovací práce by měly být realizovány zaměstnanci ČVUT. Výstupy a nabyté zkušenosti budou k dispozici všem do projektu zapojeným VŠ.	1-11	1 014
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-11	355
2.6	Cestovné. V projektu jsou zapojeny VŠ po celé České republice. Částka na cestovné je požadována na základě zkušeností z předchozích let, některé problémy a zejména seznámení se s konkrétními výsledky a fungováním některých agend je mnohdy nezbytné provádět v místě dané VŠ.	1, 3, 6, 9, 10	6

### Předpokládané zdroje financování projektu

Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte také atd.).

Zdroj financování	Částka (v tis. Kč)
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	1 875

### Souvislost s ostatními podávanými projekty

Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

–

Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

### 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).

18 600

Vzhledem k tomu, že jedním z hlavních cílů je optimalizace generování a práce s dokumenty generovanými ve studijním systému KOS, zamýšlíme vylepšit procesy ověření identity a zápisu uchazečů do studia, jsou příjemci podpory z projektu všichni studenti ČVUT (včetně uchazečů o studium na ČVUT).

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	1 313	913	400
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	doc. Ing. Jiří Remeš, Ph.D.		Ing. Jiří Mach
<b>VŠ:</b>	Česká zemědělská univerzita v Praze		Česká zemědělská univerzita v Praze
<b>Adresa/Web:</b>	Kamýcká 129, 165 00 Praha 6; <a href="https://www.czu.cz">https://www.czu.cz</a>		Kamýcká 129, 165 00 Praha 6; <a href="https://www.czu.cz">https://www.czu.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 224 383 519		+420 607 636 776
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:remes@fld.czu.cz">remes@fld.czu.cz</a>		<a href="mailto:machjiri@pef.czu.cz">machjiri@pef.czu.cz</a>

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU					
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agentury k systému správy identit (V1)			
	2	Elektronizace správní agentury včetně přijímacího řízení (V2)			
	3	Úprava procesů v přijímacím řízení (V2) Výstup: Upravený systém vyžadující platbu pouze za kompletní přihlášky. Výstup: Úprava e-návratků, aby studenti mohli odevzdávat fotografie elektronicky, dokládat dokumenty potřebné k přijetí (maturitní vysvědčení apod.). Elektronizace zápisů do studia uchazečů po přijetí v přijímacím řízení (V2)			
	4	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agentury o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3) Výstup: Prezentace stavu na společném setkání.			
	5	Konzultace s dodavatelem studijní agentury o agendě akreditací (V4), implementace modulu akreditací a tvorba manuálu pro zaměstnance pro efektivní přípravu akreditační žádosti (V4) Výstup: Implementovaný modul akreditací v UIS; Manuál pro zaměstnance.			
	6	Porovnání možností aplikace vzorových řešení týkajících se kvality ve vzdělávání pro další rozvoj elektronizace naší školy (V5) Výstup: Prezentace systémového řešení na ČZU na společném jednání škol.			
	7	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	8	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5) Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Prezentace výstupů na společných jednáních ať formou prezentací nebo formou diskuse.	1. 1. 2021	30. 11. 2021	1, 4, 6, 7
	2	Procesní a softwarové úpravy v univerzitním informačním systému. Školení zaměstnanců participujících v dané oblasti.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2, 3
	3	Konzultace s dodavatelem studijní agentury a tvorba zadání pro úpravy v univerzitním informačním systému.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
	4	Analýza současného stavu a návrh řešení pro rozvoj univerzitního informačního systému.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	8
	5	Závěrečná zpráva a obhajoba projektu.	1. 9. 2021	31. 12. 2021	9
<b>Realizační tým</b>					



Uved'te plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>
	1	doc. Ing. Jiří Remeš, Ph.D.	Koordinace univerzitní strategie se záměrem projektu v oblasti studia a pedagogiky
	2	Ing. Jiří Mach	Řízení týmu projektu, koordinace IT pro potřeby projektu
	3	Ing. Tomáš Kott	Garant v oblasti univerzitního informačního systému
	4	Ing. Lukáš Pospíšil	Garant v oblasti mezinárodní spolupráce

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Z projektu bude financován vývoj systému. Provoz a udržitelnost univerzita zajišťuje vlastními finančními zdroji. Sdílení dat a zkušeností s ostatními školami již v minulých letech vedlo ke snížení nákladů v oblastech, které byly následně v IS elektronizovány. Pokračování tohoto trendu je významným krokem k udržitelnosti investice.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	400
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	400
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	913
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	300
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální	102

	zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	41
2.5	Služby a náklady nevýrobní	350
2.6	Cestovní náhrady	30
2.7	Stipendia	90
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>1 313</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách</b> (přidejte řádky podle potřeby)			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.1	Úpravy univerzitního informačního systému spojené s jednotlivými výstupy.	2, 3	400
2.1	Práce na projektu; analýzy procesů souvisejících s dílčími cíli projektu; školení uživatelů, sdílení výstupů projektu s ostatními spoluřešiteli; testování systému, projektová dokumentace.	1-9	300
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	102
2.4	Materiál – nákup spotřebního materiálu a IT zařízení pro potřeby projektu.	1-9	41
2.5	Konzultační služby dodavatelem IS, právní kanceláří v oblasti ochrany osobních údajů.	2, 3, 5, 7, 8	350
2.6	Cestovné v souvislosti s řešením projektu, na konference a společné pracovní schůzky.	1, 6, 7	30
2.7	Stipendia pro studenty, kteří se budou podílet při řešení projektu na analýzách a testování nebo dalších aktivitách projektu, které budou mít souvislost s jejich studiem a projektem.	2, 3, 8	90

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uvedte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	1 313

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
---	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<p><b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b></p>	<p>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).</p>
<p>25 905</p>	<p>Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti České zemědělské univerzity v Praze, protože implementace a elektronizace správních a studijních agend jde napříč studijním systémem.</p> <p>Na řešení projektu se budou podílet také studenti, kteří mají zkušenosti s danými procesy v UIS a mohou poskytnout návrhy na změnu, konzultaci konkrétních řešení a následné testování realizovaných změn, a to v návaznosti na jejich studium.</p>

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	363	363	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Marek Kokeš		Ing. Monika Körmendyová
<b>VŠ:</b>	Janáčkova akademie múzických umění v Brně		Janáčkova akademie múzických umění v Brně
<b>Adresa/Web:</b>	Beethovenova 2, 662 15 Brno; <a href="https://www.jamu.cz">https://www.jamu.cz</a>		Beethovenova 2, 662 15 Brno; <a href="https://www.jamu.cz">https://www.jamu.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 542 592 207		+420 542 591 131
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:kokes@jamu.cz">kokes@jamu.cz</a>		<a href="mailto:kormendyova@jamu.cz">kormendyova@jamu.cz</a>

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU					
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy k systému správy identit (V1)			
	2	Elektronizace přijímacího řízení týkající se: - zápisů do studia uchazečů po přijetí v přijímacím řízení (V2) - příjem veškerých dokladů k přijímacímu řízení od studenta (V2)			
	3	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3) Zahájení přípravy na implementaci vybraných dokladů do elektronické podoby – vytipování konkrétních dokladů (V3) Elektronizace zápisů a podkladů pro strategické řízení školy / pro vedení školy (V3) Rozvoj podpory datových schránek pro doručování dokumentů studentům (V3)			
	4	Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona (V4) Elektronizace změn procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace na naší škole na základě potřeb vyplývajících z podnětů a zkušeností, které vyplynuly ze stávajících akreditací na NAÚ (V4) Tvorba manuálu pro zaměstnance pro efektivní přípravu akreditační žádosti (V4)			
	5	Porovnání možností aplikace vzorových řešení týkajících se kvality ve vzdělávání pro další rozvoj elektronizace naší školy (V5) Elektronická podpora pro online jednání orgánů nebo akce a rozhodování orgánů VŠ (akademické senáty, kolegia, umělecké rady) (V5)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5)			
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Realizace analýz, vytvoření výstupu v podobě doporučení a podkladů pro případnou změnu metodiky el. dokladů; úprava odpovídajících vnitřních předpisů školy.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2, 3, 4, 7
	2	Analýza, následná úprava procesů v informačním systému, ev. systémech souvisejících, konfigurace systému, zaškolení zaměstnanců.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2, 3, 4
	3	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).	1. 3. 2021	31. 12. 2021	1, 5, 6, 7
4	Spolupráce s externími dodavateli SW, úpravy IS školy, programátorské práce, definování specifických požadavků školy.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2, 3, 4	

	5	Zhodnocení projektu a vypracování závěrečné zprávy.	1. 12. 2021	31. 12. 2021	8
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	Ing. Marek Kokeš	Vedení projektu na JAMU, analytické činnosti, řešení technického zázemí pro implementaci.		
	2	Ing. Monika Körmendyová	Kontaktní osoba projektu, koordinace projektových činností, administrace projektu.		
	3	Mgr. Martin Prokeš	Legislativní a právní analytické činnosti, úprava vnitřních předpisů.		
	4	Michal Vala	Analytické činnosti, řešení technického zázemí, koordinace programátorských úprav a komunikace s dodavateli.		
	5	Ing. Iva Oulehlová	Analytické činnosti, řešení administrativního zázemí pro implementaci.		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Vyhodnocení projektu k 31. 12. 2021 upřesní nároky na další vývoj studijních správních agend prostřednictvím informačních systémů. Běžný provoz a správa nově implementovaných aplikací nebo jejich verzí ve studijním informačním systému bude v následujících letech finančně zajištěna z vlastních zdrojů JAMU. Nadále bude vedena snaha o navazování kontaktů a další spolupráce s dalšími VVŠ zapojenými do projektu.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	363
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	122
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	41
	<b>Ostatní:</b>	

2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	200
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>363</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.2	Náklady souvisí s nutným využitím pracovníků zajišťujících práci s dokumenty ke konzultantské činnosti při přípravě analytických podkladů. Dále jde o účast na implementaci zvolených postupů a přípravě požadavků na související úpravy stávajících systémů IS. Uvedené činnosti nemají přímo v pracovní náplni.	1-8	122
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-8	41
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. Dále na zajištění dohledu nad zkušebním provozem úprav v systému, další zaškolení uživatelů a podpora při počátečním provozu upravených systémů, který bude postupně zahrnovat všechny pracovníky univerzity.	1-8	200

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	363

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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).
710	Jako příjemci podpory budou do projektu zapojeni všichni studenti JAMU, jichž se týká změny v elektronizaci procesů a rozvoji studijních a správních agend.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	688	163	525
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Bc. Eduard Krlín	RNDr. Ludmila Bulánová	
<b>VŠ:</b>	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	
<b>Adresa/Web:</b>	Branišovská 1645/31a, 370 05 České Budějovice; <a href="http://www.jcu.cz">www.jcu.cz</a>	Branišovská 1645/31a, 370 05 České Budějovice; <a href="http://www.jcu.cz">www.jcu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 389 032 115	+420 389 032 116	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:ekrlin@jcu.cz">ekrlin@jcu.cz</a>	<a href="mailto:bulanova@jcu.cz">bulanova@jcu.cz</a>	



## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.					
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1)			
	2	Převzetí výstupu v oblasti modernizace a úprav vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče s ohledem na GDPR (V2)			
	3	Zahájení přípravy a pilotní implementace elektronických dokladů (opatření rektora, žádosti atp.) (V3)			
	4	Konzultace s dodavatelem studijní agendy o agendě akreditací (V4)			
	5	Elektronická podpora pro zajišťování informací pro studenty prostřednictvím mobilních aplikací (V5)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Analýza a návrh řešení souvisejících s dílčím výstupem č. 3 a 5.	1. 1. 2021	30. 6. 2021	3, 5
	2	Nákup licencí, vývoj a pilotní implementace SW pro elektronický oběh dokladů a mobilních aplikací pro studenty.	1. 6. 2021	31. 12. 2021	3, 5
	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. 1. 2021	31. 12. 2021	1-5
	4	Konzultování možných řešení s externími dodavateli.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-5
	5	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií – převzetí výstupů ZČU týkajících se IS/STAG.	1. 6. 2021	31. 12. 2021	2

	6	Školení a konzultace s uživateli kvůli nově zaváděným procesům a postupům.	1. 9. 2021	31. 12. 2021	1-5
	7	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2021	31. 12. 2021	1-7
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	Bc. Eduard Krlín	Kordinátor dílčí části projektu za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.		
	2	RNDr. Ludmila Bulánová	Kontaktní osoba za JU, analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.		
	3	Mgr. Jan Pokorný, Dis.	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.		
	4	RNDr. Josef Milota	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.		
	5	Ing. Jan Volf	Analýzy, implementace přírůstků, testování, školení.		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Vyhodnocení projektu na konci roku ukáže potřebu dalšího vývoje v oblasti studijních informačních systémů. Správa výstupů projektu bude v dalších letech zajištěna běžným provozem z vlastního rozpočtu školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, a to prostřednictvím vzájemných konzultací a setkávání, jejichž prostřednictvím se bude JU inspirovat v dalším řešení této problematiky a zároveň s dalšími zapojenými školami sdílet své zkušenosti z této problematiky.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	525
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	525
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	163
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	120

2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	41
<b>Ostatní:</b>		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	2
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>688</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.1	Nákup licencí, vývoj a pilotní implementace SW pro elektronický oběh dokladů a mobilních aplikací pro studenty.	3, 5	525
2.1	Odměny a mzdy – koordinační práce odpovědných řešitelů, analýzy, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných povinností.	1-7	120
2.3	Zákonné zdravotní a sociální pojištění (34 %).	1-7	41
2.6	Cestovné na jednání týmu včetně nákladů na služební vozidlo.	1-7	2

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	688

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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 Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, jichž se týká elektronizace správních a studijních agend.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>MENDELOVA UNIVERZITA V BRNĚ</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>	<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>	
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	1 125	925	200
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	prof. Ing. Radim Farana, CSc., FEng.	Ing. Stratos Zerdaloglu	
<b>VŠ:</b>	Mendelova univerzita v Brně	Mendelova univerzita v Brně	
<b>Adresa/Web:</b>	Zemědělská 1, 613 00 Brno; <a href="http://www.mendelu.cz">www.mendelu.cz</a>	Zemědělská 1, 613 00 Brno; <a href="http://www.mendelu.cz">www.mendelu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 545 132 248	+420 545 132 707	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:radim.farana@mendelu.cz">radim.farana@mendelu.cz</a>	<a href="mailto:stratos@mendelu.cz">stratos@mendelu.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Modernizace přístupového systému v návaznosti na jednotnou kartu studenta (V1)			
	2	Zmapování a analýza technických potřeb naší školy v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agendě ve vazbě na revizi stávajících politik ochrany osobních údajů (GDPR) (V2)			
	3	Zahájení přípravy na implementaci elektronických dokladů v přijímacím řízení a zajištění souladu s českou a evropskou legislativou (V3)			
	4	Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona (V4)			
	5	Zmapování a analýza potřeb naší školy v oblasti kvality ve vzdělávání zaměřené na elektronizaci (V5)			
	6	Zajištění elektronizace všech oblastí rozšířením pokrytí prostor univerzity bezdrátovou sítí (V1-V5)			
	7	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	8	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5) Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Analýza možností soudobých přístupových systémů s provazbou na jednotnou kartu studenta a jednotné konto studenta	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Analýza procesu přijímacího řízení ve studijní agendě na všech fakultách a zjednodušení elektronické přihlášky včetně revize souladu s českou a evropskou legislativou	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2
	3	Analýza potřeb elektronických dokladů v přijímacím řízení a implementace systému modifikovatelných elektronických rozhodnutí přímo do přijímacího řízení v UIS	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Analýza procesů akreditace a návrh možností integrace do stávajícího informačního systému univerzity	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4
	5	Implementace nových funkcionalit se zaměřením na on-line výuku	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
	6	Nákup WIFI AP pro rozšíření pokrytí prostor bezdrátovou sítí	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6
	7	Konzultace dílčích analýz, výstupů a funkcionalit, výměna zkušeností na společných seminářích	1. 1. 2021	31. 12. 2021	7, 8

	8	Zhodnocení projektu a jeho přínosů v elektronizaci studijních procesů, vypracování závěrečné zprávy	1. 1. 2021	31. 12. 2021	9
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	č.	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>		
	1	prof. Ing. Radim Farana, CSc., FEng.	Řešitel projektu, prorektor pro vzdělávací činnost, strategické rozhodování v rámci projektu		
	2	Mgr. Ing. Martin Pernica, Ph.D.	Správce studijního modelu UIS, příprava analýz a komunikace s externím dodavatelem na implementaci funkcionalit do UIS		
	3	Ing. Stratos Zerdaloglu	Ředitel Odboru informačních technologií, odpovědnost za technickou implementaci a pořízení investic		
	4	Ing. Anděla Matiašová, Ph.D.	Vedoucí Oddělení pro vzdělávací činnost, odpovědnost za metodiku pedagogických procesů		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Vyhodnocení projektu k 31. 12. 2021 ve spolupráci s dalšími školami ukáže vhodnost implementovaných řešení. Další provoz vyvinutých aplikací bude financován a udržován z vlastních zdrojů univerzity. I během dalších let počítáme s udržováním kontaktů a výměnou zkušeností s klíčovými pracovníky ostatních univerzit za účelem rozvoje elektronizace dalších oblastí ve studijní agendě.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	200
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	200
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	925
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	170

2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	30
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního fondu	68
<b>Ostatní:</b>		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	2
2.5	Služby a náklady nevýrobní	655
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		
		1 125

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka</b> (v tis. Kč)
1.2	Pořízení WiFi Access Pointů pro rozšíření pokrytí prostor pro vyučující a studenty bezdrátovou sítí Eduroam s ohledem na stále rozšiřující se online komunikaci a aktivity akademické obce	6	200
2.1	Mzdové prostředky budou využity zejména formou odměn pro řešitelský tým, který se podílí na přípravě analýz a tvorbě technického zadání pro dodavatele systému UIS nad rámec svých pracovních povinností	1-9	170
2.2	Odměny z dohod	1-5	30
2.3	Povinné odvody z mezd	1-9	68
2.4	Pořízení kancelářského papíru, tonerů a dalšího drobného majetku pro potřeby řešeného projektu	1-9	2
2.5	Prostředky budou využity pro dodavatelské programátorské úpravy UIS v jednotlivých oblastech (elektronické dokumenty, rozvoj učitelových aplikací, implementace nových vzorových formulářů v přijímacím řízení, úpravy přijímacího řízení apod.)	1-5	655

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	1 125

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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	Vzhledem k tomu, že se projekt týká elektronizace studijních agend, jsou jako příjemci podpory v projektu všichni studenti MENDELU.



<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	4 088	3 088	1 000
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.		Ing. Jitka Brandejsová
<b>VŠ:</b>	Masarykova univerzita – Fakulta informatiky		Masarykova univerzita – Fakulta informatiky
<b>Adresa/Web:</b>	Botanická 68a, 602 00 Brno; <a href="http://www.muni.cz">www.muni.cz</a>		Botanická 68a, 602 00 Brno; <a href="http://www.muni.cz">www.muni.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 549 493 593		+420 549 493 233
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:brandejs@fi.muni.cz">brandejs@fi.muni.cz</a>		<a href="mailto:brandejsova@fi.muni.cz">brandejsova@fi.muni.cz</a>

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU					
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.					
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Nákup a technická implementace serverů a příslušenství pro zajištění zpracování, ukládání a zpřístupnění elektronických dokladů a jejich verzí v IS MU (V1-V5)			
	2	Příprava na důvěryhodné ověřování identit - prověření aktuálních možností různých způsobů ověření identity a posouzení k dalšímu doporučení důvěryhodných pro použití v prostředí vysokých škol (V1)			
	3	Úvodní seminář pro vyjasnění postupu, problematických okruhů, hledání řešení. Výměna zkušeností a informací k technickým potřebám týkajícím se správních a studijních agend (V1-V5)			
	4	Nová verze aplikace pro hromadné výběry v přijímacím řízení pro mobilní zařízení a další úpravy související s přijímacím řízením a jeho vyhodnocováním (V2)			
	5	Rozvoj elektronické podpory smluv, dokladů a faktur ve spisové službě a postupná tzv. univerzální elektronizace, kde primárním dokumentem má být digitální dokument (V3)			
	6	Generování dokumentů ve vhodném formátu pro zajištění korektního a zabezpečeného online zobrazení (V3)			
	7	Reengineering procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace a implementace změn (V4)			
	8	Rozvoj elektronické podpory pro hodnocení pracovníků a vzdělávání v IS MU pro mobilní zařízení (V5)			
	9	Závěrečný seminář, kde budou zhodnoceny zkušenosti, předvedeny ukázky inspirativních řešení, poskytnut prostor k diskusi a pro plány v dalším roce. Výměna zkušeností (V1-V5)			
	10	Představení realizovaných řešení a praktických zkušeností týkajících se elektronizace správních a studijních agend v informačním systému IS MU na seminářích (V1, V3, V5)			
	11	Školení uživatelů informačního systému IS MU k nově vzniklým agendám (V2, V3, V5)			
12	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Návrh a řešení veřejné zakázky na nákup serverů a příslušenství pro zajištění zpracování, ukládání a zpřístupnění elektronických dokladů a jejich verzí v IS MU.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-8
	2	Technická implementace serverů a příslušenství pro zajištění zpracování, ukládání a zpřístupnění elektronických dokladů a jejich verzí v IS MU.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-8
	3	Prověření aktuálních možností různých způsobů ověření identity a posouzení k dalšímu doporučení důvěryhodných pro použití v prostředí vysokých škol.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2
4	Příprava úvodního semináře, návrhu programu, komunikace s účastníky a technické zajištění.	1. 1. 2021	30. 6. 2021	1-8	

5	Uskutečnění společného úvodního semináře. Zahájení projektu. Výměna zkušeností a shoda na potřebách týkající se informačních systémů.	1. 1. 2021	30. 6. 2021	1-8
6	Vývojové práce na agendě přijímacího řízení.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4
7	Vývojové práce týkající se elektronické podpory dokladů a faktur ve spisové službě.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
8	Vývojové práce týkající se generování dokumentů ve vhodném formátu pro zajištění korektního a zabezpečeného online zobrazení.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6
9	Vývojové práce v oblasti akreditačního řízení.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	7
10	Vývojové práce v oblasti hodnocení pracovníků a vzdělávání v IS MU pro mobilní zařízení.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	8
11	Příprava závěrečného semináře, návrhu programu, komunikace s účastníky a technické zajištění.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	9
12	Uskutečnění závěrečného semináře, kde budou zhodnoceny zkušenosti, předvedeny ukázky inspirativních řešení, poskytnut prostor k diskusi a pro plány v dalším roce. Výměna zkušeností.	1. 9. 2021	31. 12. 2021	2-9
13	Představení praktických zkušeností týkajících se elektronizace správních a studijních agend v informačním systému IS MU na seminářích.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	10
14	Školení k nově vzniklým agendám.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	11
15	Zpracování závěrečné zprávy, zhodnocení projektu za rok 2021, představy dalšího postupu a dalších ev. kroků.	1. 11. 2021	31. 12. 2021	12

<b>Realizační tým</b>		
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>
		<b>Činnosti</b>
	1	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.
		Vedoucí projektu odpovědný za řízení projektu, návrh řešení služeb, plnění cílů projektu.
	2	Ing. Jitka Brandejsová
		Zástupce vedoucího projektu odpovědná za koordinaci spolupráce, za jednání se zúčastněnými školami, kontrolu harmonogramu, plnění cílů a výstupů.
	3	RNDr. Miroslav Křipač, Ph.D.
		Vedoucí projektu implementace cílů do správních agend v souladu s legislativou.
	4	Mgr. Marek Pichl
		Vedoucí úseku spisové služby RMU navrhuující způsoby řešení elektronizace procesů.
	5	Mgr. Daniel Navrátil
		Implementace a realizace řešení do Informačního systému MU.
	6	Mgr. Jolana Surýnková
		Zajištění analýz, průzkumů, pracovních schůzek se zapojenými školami a vyhodnocení projektu.
	7	Mgr. Eva Zárybnická, DiS.
		Zajištění analýz, průzkumů, pracovních schůzek se zapojenými školami a vyhodnocení projektu.
	8	Mgr. Lucie Vařechová
		Organizace seminářů a jejich obsahové zajištění.
	9	RNDr. Šimon Suchomel, Ph.D.
		Analytické a programovací práce pro oblast akreditací.
	10	Mgr. Markéta Pešová
		Design vyvíjených agend a uživatelská ergonomie.
	11	Mgr. Filip Daněk
		Design vyvíjených agend a uživatelská ergonomie.
	12	Mgr. Silvia Čížiková
		Návrhy řešení a testování.
	13	Mgr. Dana Kozlová
		Řízení školení uživatelů nových elektronizovaných procesů správních agend v Informačním systému MU.
	14	Pracovníci vývojového týmu
		Analytické, programovací a lektorské práce související s projektem, dokumentace, nápověda, testování, uživatelská podpora.

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

	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Běžný provoz nově vyvinutých aplikací a funkcí bude v následujících letech zajištěn z vlastních zdrojů. Spolupráce se zapojenými školami, ať už v menších skupinách uživatelů v rámci jednoho systému či v jiných spolupracujících skupinách bude pokračovat. Buď formou konzultací, pracovních schůzek, anebo jiných setkání, kde si školy budou moci sdílet zkušenosti nebo se vzájemně inspirovat, byť je možné, že se díky novým technologiím přenesou do online podoby. Klíčovými bude jednak vyhodnocení na konci roku 2021, které ukáže, jaké jsou potřeby a směřování dalšího vývoje správních a studijních agend prostřednictvím informačních systémů, a jednak vnější podmínky, které nelze nyní téměř s ohledem na pandemii covid-19 vůbec odhadovat a které ukáží možné trendy, globální, technologické, ale i legislativní. Je možné, že dojde na potřeby zásadních změn v IT infrastrukturách a nutnost nových inovací ve vzdělávání a vysokém školství. Pak budou veřejné vysoké školy společně usilovat o získání finančních prostředků z dotačních projektů na ICT, aby realizovaly nové výzvy nebo povinnosti.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	1 000
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	1 000
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	3 088
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	2 067
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	719
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	160
2.5	Služby a náklady nevýrobní	90
2.6	Cestovní náhrady	2
2.7	Stipendia	50
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	4 088

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.2	Servery a příslušenství pro zajištění zpracování, ukládání a zpřístupnění elektronických dokladů a jejich verzí v IS MU za účelem zajištění výstupů projektu MU.	1-8	1 000
2.1	Mzdy a odměny řídicím pracovníkům v projektu – kontrola plnění cílů a výstupů, vyhodnocování návrhů řešení a informací. (135 h) Mzdy a odměny organizačním pracovníkům v projektu – příprava a řízení jednání pracovních skupin, seminářů a zpracování návrhů a informací pro zapojené partnery. (145 h) Mzdy a odměny pracovníkům zajišťujícím techniku a administrativu v projektu – příprava techniky pro jednání pracovních skupin, seminářů, podpora online komunikace a videokonferencí, podpora účastníkům, zajištění podkladů, místností, navigace. (80 h) Mzdy a odměny specialistům v oblasti implementace zařízení do technické infrastruktury. (290 h) Mzdy a odměny specializovaným pracovníkům a analytikům připravujícím návrhy softwarového řešení vyplývající z výstupů 2, 4-8 projektu a řídicím realizaci výstupů, včetně metodiky, prezentací na seminářích. (650 h) Mzdy a odměny programátorům realizujícím technická řešení výstupů 2, 4-8 v Informačním systému MU, zpracování dokumentace a nápovědy. (632 h) Mzdy a odměny lektorům a školícím pracovníkům uživatelů MU na agendy s implementovanými změnami dle výstupů projektu. (135 h)	1-12	2 067
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	1-12	719
2.4	Materiální náklady a zařízení související s realizací projektu.	1-12	160
2.5	Služby spojené s realizací výstupů týkající se elektronizace správních a studijních agend a naplnění zákonných požadavků.	4-8	90
2.6	Cestovné zahrnuje náklady na cesty týkající se řešení a výstupů projektu.	1-12	2
2.7	Stipendia na dílčí a doplňkové úkoly a činnosti související s projektem v rámci studia zapojených studentů.	3-11	50

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	4 088

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
33 263	Projekt se týká všech cílových skupin na Masarykově univerzitě, které jsou součástí vzdělávacího procesu, a proto jsou jako příjemci podpory do projektu zapojeni všichni studenti MU, ke dni podání projektu čítající 33 263. Součástí řešitelského týmu MU je cca 10 studentů, kteří se podílejí na vybraných aktivitách projektu souvisejících s jejich studiem.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>OSTRAVSKÁ UNIVERZITA</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	388	38	350
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Ing. Pavel Pomezny	Bc. Tomáš Kamrád	
<b>VŠ:</b>	Ostravská univerzita	Ostravská univerzita	
<b>Adresa/Web:</b>	Bráfova 5, 701 03 Ostrava; <a href="http://www.osu.cz">www.osu.cz</a>	Bráfova 5, 701 03 Ostrava; <a href="http://www.osu.cz">www.osu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 553 461 109	+420 553 461 134	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:pavel.pomezny@osu.cz">pavel.pomezny@osu.cz</a>	<a href="mailto:tomas.kamrad@osu.cz">tomas.kamrad@osu.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.					
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Analytická příprava na systém důvěryhodného ověření identit (V1)			
	2	Modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče (V2)			
	3	Elektronizace dokladů a dokumentů školy, včetně jejich e-podepisování a napojení na spisovou službu (V3)			
	4	Elektronizace změn procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace ve formě elektronického schvalovacího procesu (V4)			
	5	Porovnání možností aplikace vzorových řešení týkajících se kvality ve vzdělávání pro další rozvoj elektronizace naší školy (V5)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Aktivní spolupráce s dodavatelem studijního systému, dodavatelem systému pro e-podepisování a sdružení CESNET pro využití centrálního HSM systému ověření identit.	01.02.2021	30.09.2021	1, 6, 7
	2	Aktivní spolupráce s dodavatelem studijního systému a spoluřešiteli projektu, kteří využívají shodný studijní systém, v implementaci změn modulu pro přijímací řízení.	01.03.2021	31.10.2021	2, 6, 7
	3	Aktivní spolupráce s dodavatelem studijního systému a dodavatelem systému pro e-podepisování pro implementaci hromadné korespondence, včetně kvalifikovaného podepisování a náležitostí spisové agendy.	01.03.2021	30.09.2021	3, 6, 7
	4	Návrh prototypu elektronické správy změn při přípravě, kontrole a schvalování žádostí o akreditaci v rámci univerzitního systému pro správu akreditací.	01.04.2021	31.10.2021	4, 6, 7
	5	Analytické vyhodnocení aplikovatelnosti výstupů a doporučených řešení v prostředí systémů univerzity.	01.09.2021	30.11.2021	5, 6, 7
	6	Vypracování závěrečné zprávy.	01.12.2021	31.12.2021	8
<b>Realizační tým</b>					
Uveďte plán personálních	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		



o zajištění	1	prof. PhDr. Aleš Zářický, Ph.D.	prorektor pro studium, garant projektu, garant informačních systémů pro oblast studia
	2	Ing. Pavel Pomezny	řešitel projektu, analytik
	3	Bc. Tomáš Kamrád	kontaktní osoba, analytik, DB specialista, správce studijního systému
	4	Mgr. Martin Svitanek	analytik, specialista vývoje informačních systémů

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Vyhodnocení projektu v závěru řešení upřesní požadavky na další rozvoj systému studijní agendy, a to nejen prostřednictvím informačního systému. Běžný provoz a správa nově implementovaných aplikací nebo jejich verzí systému bude v následujících letech finančně zajištěna z vlastních zdrojů univerzity.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	<b>350</b>
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	350
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	<b>38</b>
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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
	<b>Ostatní:</b>	

2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	30
2.6	Cestovní náhrady	8
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>388</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.3	Rozšíření HW infrastruktury studijní agendy, zejména v části datových disků a současně výkonu serveru	1, 3, 4	350
2.5	TOAD for Oracle (podpora pro SQL editor určený pro podporu správy a realizaci náročných datových analýz databáze Oracle, v rozsahu 3 ks licencí)	1-4	30
2.6	Realizace nezbytných služebních cest spojených zejména: - se soustavou seminářů řešitelů projektu - s implementací změn studijní agendy (konzultace s dodavatelem)	1-5	8

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	388

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	
	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	
9 000	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).
	Sdružujícím cílem celého projektu je masivní podpora a tím akcelerace rozvoje elektronizace a automatizace agendy spojené s řízením studijních činností. Tato činnost se bytostně dotýká každého studenta Ostravské univerzity. Tito všichni jsou příjemci podpory, protože jsou součástí projektu.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření: (vyberte pouze jedno)</b>		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>	<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>	
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	438	438	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.	RNDr. Ivo Wandrol, Ph.D.	
<b>VŠ:</b>	Slezská univerzita v Opavě	Slezská univerzita v Opavě	
<b>Adresa/Web:</b>	Na Rybníčku 1, 746 01 Opava; <a href="http://www.slu.cz">www.slu.cz</a>	Na Rybníčku 1, 746 01 Opava; <a href="http://www.slu.cz">www.slu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 553 684 623	+420 553 684 648	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:tomas.gongol@slu.cz">tomas.gongol@slu.cz</a>	<a href="mailto:ivo.wandrol@slu.cz">ivo.wandrol@slu.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Úprava a nastavení procesů hromadných operací s e-příhláškami v přijímacím řízení (V2).			
	2	Rozvoj a modernizace přijímacího řízení: nastavení spisové služby v návaznosti na přijímací řízení. Zmapování a analýza technických potřeb naší školy v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agendě (V2).			
	3	Interní revize agend ve spisové službě IS SU s dopadem do pracovních postupů při administraci studia a dalších evidencí na veřejné vysoké škole. Jde zejména o zjednodušení postupu přijímacího řízení, „zeštíhlení“ agend, zjednodušení práce pro malá pracoviště (sekretariáty kateder, referáty apod.) (V3).			
	4	Specifikace zadání dodavateli pro generování diplomu v AJ verzi dle specifických potřeb SU a nasazení do studijní agendy (V3).			
	5	Specifikace zadání dodavateli úpravy posudků závěrečných prací dle specifických potřeb SU a nasazení do studijní agendy (V3).			
	6	Vytvoření nových a aktualizace existujících manuálů pro studenty (V3, V4, V5).			
	7	Elektronizace zasedání orgánů a grémíí na VŠ vč. evidence zápisů a podkladů – administrace procesu od vytváření podkladů přes evidenci připomínek až po zápis z jednání, s vazbou na úřadovnu (V3, V5).			
	8	Úprava procesu zpracování žádostí o akreditace v IS SU na podmínky SU. (V4).			
	9	Vytvoření manuálu pro zaměstnance k procesu tvorby podkladů akreditačního řízení (V4).			
	10	Úpravy synchronizační databáze SyncDB za účelem zpracování dat pro strategické řízení univerzity (V5).			
	11	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5).			
	12	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5).			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Společný zahajovací seminář pro vyjasnění postupu, problematických okruhů, výkladů legislativy, hledání řešení a s inspirativními příklady na základě předchozího sběru potřeb, výměna zkušeností.	1. 1. 2021	30. 6. 2021	1, 11
	2	Analýza a návrh úprav v modulu přijímacího řízení. Tj. úprava ovládání aplikace za účelem zlepšení přehlednosti pro uživatele při manipulaci s elektronickými přihláškami v procesu vytváření kladného či záporného rozhodnutí o přijetí.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1, 2, 3, 10
	3	Revize vytvořených pracovních postupů a jejich sjednocení a zjednodušení práce uživatelů s důrazem na používání	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3, 5, 8

		elektronických dokumentů. Jde zejména o zjednodušení postupu přijímacího řízení, „zeštíhlení“ agend, zjednodušení práce pro malé spisové uzly (sekretariáty kateder, referátů apod.).			
	4	Analýza a návrh nových formulářů generovaných IS SU. Snížení počtů stejných typů dokumentů (např. rozhodnutí o přijetí).	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2, 4, 5, 7
	5	Vytvoření jednoduchých přehledných karet a manuálů pro všechny uživatele.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6, 9
	6	Rozšíření transportů dat z databáze provozovatele studijní agendy do synchronizační databáze SU pro potřeby rozvoje manažerské nadstavby IS SU.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	10
	7	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5).	1. 9. 2021	31. 12. 2021	12
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.	Hlavní řešitel, koordinace metodik, vedení týmu. Implementace vnitřních předpisů.		
	2	RNDr. Ivo Wandrol, Ph.D.	Kontaktní osoba. Finanční a obsahové řízení projektu, harmonogram činností, realizace analýz a procesů, komunikace s jednotlivými školami ohledně postupů, komplementace materiálů, závěrečné zhodnocení projektu.		
	3	Ing. Hana Šimečková	Legislativní podmínky, úprava studijní agendy, integrační procesy, metodické řízení.		
	4	Mgr. Veronika Marková	Podklady pro analýzy a příprava vnitřních předpisů v oblasti spisové služby, analýza pracovních postupů a tvorba manuálů.		
	5	Ing. Andrea Valentíny	IS SU, realizace analýz, studijní agenda, pracovní postupy při administraci studia.		
	6	Mgr. Milan Študent	IS SU, realizace analýz, integrační procesy vůči systémům univerzity, hromadné výběry, datové modely přenosů dat, manuály pro studenty a zaměstnance.		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Rozvoj studijní agendy byl v roce 2020 realizován implementací nového IS, což se odrazilo především ve snížení náročnosti administrativních postupů především v oblasti spisové služby a ve výrazném snížení množství analogových dokumentů (trend „paperless office“). Prostředky pro provoz a rozvoj studijní agendy máme zajištěny z vlastních zdrojů univerzity. Vzhledem k tomu, že studijní agenda provozovaná na univerzitě je využívána několika VVŠ, bude nutnou součástí výstupu i zajištění souladu s představami autorů a dalších VVŠ provozujících stejný studijní informační systém. To do budoucna předpokládá racionálně a efektivně koordinovaný další postup užší skupiny uživatelů stejné studijní agendy.

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

ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	438
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	200
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	72
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	40
2.5	Služby a náklady nevýrobní	121
2.6	Cestovní náhrady	5
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	438

**Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)**

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek). Odměny členům řešitelského týmu.	1-10	200
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a příspěvek do sociálního fondu.	1-10	72
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku). SW prostředky pro doplnění analytického pracoviště.	1-10	40
2.5	Rozvoj informačního systému – programování.	1, 2, 4, 5, 7, 8, 10	121
2.6	Cestovní náhrady.	11, 12	5

**Předpokládané zdroje financování projektu**

Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte také atd.).

Zdroj financování	Částka (v tis. Kč)
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	438

**Souvislost s ostatními podávanými projekty**

Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

**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).

5 962

Vzhledem k tomu, že se projekt týká elektronizace správních a studijních agend, jsou jako příjemci podpory v projektu všichni studenti SU.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	788	788	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	doc. RNDr. Pavel Satrapa, Ph.D.	Ing. Věnceslava Albrechtová	
<b>VŠ:</b>	Technická univerzita v Liberci	Technická univerzita v Liberci	
<b>Adresa/Web:</b>	Studentská 2, 461 17 Liberec 1; <a href="http://www.tul.cz">www.tul.cz</a>	Studentská 2, 461 17 Liberec 1; <a href="http://www.tul.cz">www.tul.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 485 353 656	+420 485 353 178	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:pavel.satrapa@tul.cz">pavel.satrapa@tul.cz</a>	<a href="mailto:venceslava.albrechtova@tul.cz">venceslava.albrechtova@tul.cz</a>	



## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy k systému správy identit (V1)			
	2	Úpravy přijímacího řízení a jeho propojení se spisovou službou (V2)			
	3	Implementace vybraných elektronických dokladů, zejména elektronického potvrzení o studiu (V3)			
	4	Tvorba manuálu pro zaměstnance pro efektivní přípravu akreditační žádosti (V4)			
	5	Elektronická podpora pro online jednání orgánů VŠ – akademický senát, vědecká rada (V5) Elektronická podpora pro vzdělávání pracovníků – BOZP, online výuka (V5)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Pracovní schůzky, konzultace, semináře	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1, 6, 7
	2	Návrh a implementace úprav přijímacího řízení	1. 3. 2021	31. 12. 2021	2
	3	Implementace vybraných elektronických dokladů	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Vytvoření manuálu pro přípravu akreditační žádosti	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4
	5	Návrh podpory pro online jednání orgánů VŠ, zpracování metodiky	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
	6	Vytvoření elektronické podpory pro školení BOZP a online výuku	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
	7	Závěrečné vyhodnocení	1. 12. 2021	31. 12. 2021	8
<b>Realizační tým</b>					
Uveďte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	doc. RNDr. Pavel Satrapa, Ph.D.	Vedení řešitelského týmu univerzity; koordinace aktivit jednotlivých specializovaných rektorátních pracovišť; komunikace s koordinátorem projektu a ostatními		

		zapojeními vysokými školami; prezentace stavu řešení projektu a výstupů vedení univerzity.
2	Ing. Věnceslava Albrechtová	Komunikace s koordinátorem projektu a ostatními zapojeními vysokými školami. Řízení skupiny odborných pracovníků; koordinace uplatnění legislativních a metodických závěrů projektu do přípravy zázemí pro technické řešení jednotlivých výstupů projektu. Administrativní podpora projektu; kontrola souladu věcných výstupů a časového plánu projektu; kontrola čerpání rozpočtu projektu dle jednotlivých kapitol.
3	Jan Rous	Podpora technického řešení změn, analytická činnost; koordinace vývoje technického řešení pro dané výstupy projektu.
4	Mgr. Jan Petržela	Právní podpora při rozboru jednotlivých legislativních úprav; příprava či aktualizace metodických pokynů a vnitřních směrnic; kontrola souladu vzniklých vnitřních dokumentů s platnou legislativou.
5	Ing. Regina Zámešková	Podpora řešení změn v souvislosti s elektronizací studijních agend; analýza a koordinace změn v matrice a vývoj vlastního technického řešení pro dané výstupy projektu.
6	Ing. Libor Geisler	Podpora řešení změn v souvislosti s elektronizací studijních agend; analýza a koordinace změn s dopadem na změny v informačním systému a vývoj vlastního technického řešení pro dané výstupy projektu.

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnost 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 zapojeními 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.

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0

<b>2. Běžné finanční prostředky celkem</b>		788
<b>Osobní náklady:</b>		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	525
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	184
<b>Ostatní:</b>		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	70
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	9
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		788

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.1	Mzdové náklady řešitelského týmu projektu, včetně pohyblivých, motivačních složek – koordinační a analytické činnosti, příprava podkladů řešených oblastí projektu, zpracování manuálů a online podkladů, komunikace a implementace závěrů projektu.	1–8	525
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.	1–8	184
2.4	2x notebook pro členy řešitelského týmu.	1–8	70
2.6	Cestovní náhrady řešitelského týmu spojené s účastí na koordinačních schůzkách projektu, s účastí na konzultacích a schůzkách s příslušnými subjekty.	1–8	9

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uveďte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	788

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
–	Podávaný projekt nemá žádnou souvislost s jiným současně podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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).
6 400	Vzhledem k tomu, že cílem projektu je rozvoj studijní agendy, budou příjemci podpory všichni studenti TUL.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	550	195	355
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	doc. Mgr. Ing. Petra Marešová, Ph.D.		Mgr. Michal Zámečník
<b>VŠ:</b>	Univerzita Hradec Králové		Univerzita Hradec Králové
<b>Adresa/Web:</b>	Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové III; <a href="http://www.uhk.cz">www.uhk.cz</a>		Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové III; <a href="http://www.uhk.cz">www.uhk.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 493 332 506		+420 605 207 827
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:petra.maresova@uhk.cz">petra.maresova@uhk.cz</a>		<a href="mailto:michal.zamecnik@uhk.cz">michal.zamecnik@uhk.cz</a>

<b>CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.	
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>
	Cíl	-
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>
	Podávaný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.	
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>		
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy k systému správy identit. (V1) Rozvoj SW pro efektivní řízení přístupů do laboratoří a učeben. (V1)
	2	Zmapování a analýza technických potřeb naší školy v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agendě. (V2) Úpravy přijímacího řízení a jeho propojení se spisovou službou a ekonomickým systémem pro zajištění bezhotovostních plateb. (V2)
	3	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému. (V3) Elektronizace zápisů a podkladů pro strategické řízení školy / pro vedení školy. (V3) Nový SW pro elektronizaci správné agendy vysoké školy. (V3)
	4	Využití zpracování dat pro strategické řízení školy. (V4) Konzultace s dodavatelem studijní agendy o agendě akreditací. (V4) Propojování aplikací a informačních systémů a automatizace procesů elektronizace. (V4)
	5	Elektronická podpora pro online jednání orgánů nebo setkávání/akce akademických kolektivů, pro rozhodování orgánů VŠ (e-hlasování, e-volby), pro zjišťování informací (e-průzkumy) a pro hodnocení nebo vzdělávání pracovníků (e-HR), tj. dosud realizovaných prezenční formou. (V5)
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol. (V1-V5)
	7	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol. (V1-V5)
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy. (V1-V5)
<b>Popis dílčích činností</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	

projektů					
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	Č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení	Číslo výstupu
	1	Realizace analýz jednotlivých výstupů.	1. 1. 2021	31. 8. 2021	7
	2	Návrh řešení jednotlivých cílů výstupů.	1. 1. 2021	31. 8. 2021	1-5
	3	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. 2021	31. 12. 2021	6
	4	Realizace nákupu software a služeb pro naplnění výstupů.	1. 3. 2021	31. 12. 2021	1-5
	5	Realizace implementace procesů, postupné zavádění konkrétních postupů, workflow a implementace nových úprav a technologií.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-5
	6	Školení uživatelů v nových agendách.	1. 9. 2021	31. 12. 2021	1-5
	7	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 10. 2021	31. 12. 2021	8
Realizační tým					
Uvedte plán personálních o zajištění	Č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti		
	1	doc. Mgr. Ing. Petra Marešová, Ph.D.	Garance zapojení UHK do realizace projektu.		
	2	Mgr. Michal Zámečník	Koordinace projektových činností a realizace projektových úkolů.		
	3	Ing. Svatopluk Tomšů	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.		
	4	Ing. David Kubíček	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.		
	5	Ing. Jiří Kohout	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.		
	6	Bc. Dominik Hroníček	Analytické a programové práce v rozsahu projektu.		
	7	Ing. Radek Mrkus	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 výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a výstupy
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/činnosti	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Vyhodnocení projektu k 31. 12. 2021 ukáže přesnější potřebu dalšího vývoje v oblasti správních agend a studijních informačních systémů. Běžná správa implementovaných výstupů projektu, tj. změn a úprav ve studijních informačních systémech, bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastního financování školy. Výstupy budeme sdílet a budeme spolupracovat s ostatními zapojenými školami na plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol a požadavků stanovených vnitřními předpisy veřejných vysokých škol upravujících jejich organizaci a činnost.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	355
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	355
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	195
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	100
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělý do sociálního fondu	35
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	50
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	550

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky (viz předchozí tabulka)</b>	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.1	Investiční SW a licence pro elektronizaci správní agendy vysoké školy.	1-5	355
2.2	Odměny – koordinační práce odpovědných řešitelů. Analýzy, implementace v prostředí UHK, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných pracovních povinností.	1-8	100
2.3	Zákonné zdravotní a sociální pojištění vč. příspěvku na SF (34 % + 0 až 2 %).	1-8	35
2.4	Neinvestiční SW pro elektronizaci správní agendy vysoké školy.	1-5	50
2.6	Cestovné na jednání týmu.	1-8	10



<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	550

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
---	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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).
7 300	Vzhledem k tomu, že se projekt týká elektronizace správních a studijních agend, jsou jako příjemci podpory v projektu všichni studenti UHK.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>UNIVERZITA JANA EVANGELISTY PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	625	400	225
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Ing. Roman Vaibar, Ph.D., MBA	RNDr. Alice Hladíková	
<b>VŠ:</b>	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	
<b>Adresa/Web:</b>	Pasteurova 1, 400 96 Ústí nad Labem; <a href="http://www.ujep.cz">www.ujep.cz</a>	Pasteurova 1, 400 96 Ústí nad Labem; <a href="http://www.ujep.cz">www.ujep.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 475 286 240	+420 475 286 257	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:roman.vaibar@ujep.cz">roman.vaibar@ujep.cz</a>	<a href="mailto:alice.hladikova@ujep.cz">alice.hladikova@ujep.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1) Rozvoj systému správy identit studentů a učitelů (V1)			
	2	Zmapování a analýza technických potřeb naší školy v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agendě (V2) Modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče (V2))			
	3	Porovnání možností pro nasazení vzorových řešení v oblasti elektronizace dokladů v prostředí naší školy (V3) Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3) Elektronizace dokladů a dokumentů školy, včetně jejich e-podepisování a napojení na spisovou službu (V3)			
	4	Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona (V4) Tvorba manuálu pro zaměstnance pro efektivní přípravu akreditační žádosti (V4)			
	5	Elektronická podpora pro online jednání orgánů nebo akce a jejich rozhodování orgánů VŠ (využití systémů bigbluebutton pro jednání) (V5) Elektronická podpora pro hodnocení pracovníků (analýza referenčních srovnání zapojených fakult do systému HAP) (V5) Elektronická podpora pro vzdělávání pracovníků (V5) (tvorba kurzů pro BOZP, referentské zkoušky, vstupní školení GDPR, počítačové bezpečnosti)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5)			
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Monitorování aktuálního stavu připravenosti UJEP	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Analýzy a návrhy aplikací k výstupu	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2

povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	3	Analýzy a návrhy potřeb v oblasti elektronizace dokladů a elektronického podpisu	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Analýzy a návrhy potřeb v oblasti akreditací studijních programů	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4
	5	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o rozvoji elektronizace procesů ve studijní agendě ve vazbě na kvalitu ve vzdělávání, v oblasti online jednání orgánů, hodnocení akademických pracovníků a podpor vzdělávání pracovníků	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5, 6
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-8
	7	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-8
	8	Zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení pro další vývoj IT na UJEP	1. 12. 2021	31. 12. 2021	1-8

<b>Realizační tým</b>		
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Činnosti</b>
	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	
	1 Ing. Roman Vaibar, Ph.D., MBA	Koordinátor dílčího projektu, procesní analýzy
	2 Sabina Brabcová	Správce rozpočtu
	3 RNDr. Alice Hladíková	Analýzy, specifikace, testování dílčích přírůstků projektu
	4 Jaroslava Zachulová	Analýzy, specifikace, testování dílčích přírůstků projektu
	5 Dagmara Bělíková	Analýzy, specifikace, testování dílčích přírůstků projektu
	6 Ing. Pavel Poláček	Analýzy, specifikace, testování dílčích přírůstků projektu

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Vyhodnocení projektu k 31. 12. 2021 ukáže přesnější potřebu dalšího vývoje v oblasti studijních informačních systémů. Administrace implementovaných výstupů projektu, tj. provoz nových a upravených aplikací ve studijních informačních systémech bude v následujících letech zajištěn v rámci běžného provozu Centra Informatiky UJEP. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, ať už v užších skupinách uživatelů jednoho systému, či při konkrétních potřebách spolupráce, například výměny dat v oblasti meziuniverzitního studia apod.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	225

1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	150
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	75
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2. Běžné finanční prostředky celkem</b>		<b>400</b>
<b>Osobní náklady:</b>		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	224
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	76
<b>Ostatní:</b>		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	90
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>625</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka</b> (v tis. Kč)
1.1	Upgrade SW rozšíření funkcionalit pro systém správy identit	1	150
1.2	Upgrade technické infrastruktury – posílení diskové kapacity, výkonu diskových polí a virtualizačních platforem a propustnosti infrastruktury pro plynulý provoz implementovaných úprav informačního systému UJEP a jeho softwarových doplňků a zařízení podporující elektronizaci dokumentů při práci v informačních systémech	1-5	75
2.1	Mzdy a odměny členům realizačního týmu	1-8	224
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	76
2.4	Drobný majetek pro ověřování práce na mobilních zařízeních a realizace školení (tablety, notebooky, mobilní zařízení)	1-5	90
2.6	Cestovní náhrady – pracovní setkání řešitelů projektu, konzultace řešitelů	6	10

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	625

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	UJEP v Ústí nad Labem nepodává obsahově podobný projekt v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
8 541	Vzhledem k další elektronizaci studijních agend budou jako příjemci podpory do projektu zapojeni všichni studenti UJEP (k 20. 9. 2020 je evidováno 8 541 studujících studentů). Studenti se nebudou přímo podílet na řešení projektu, ale výsledky projektu budou používat v průběhu svého studia na UJEP.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>UNIVERZITA KARLOVA</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	1 800	700	1 100
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Pavel Grepl		Mgr. Martin Maňásek
<b>VŠ:</b>	Univerzita Karlova		Univerzita Karlova
<b>Adresa/Web:</b>	Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1; <a href="http://www.cuni.cz">www.cuni.cz</a>		Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1; <a href="http://www.cuni.cz">www.cuni.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 224 491 177		+420 224 491 846
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:pavel.grepl@ruk.cuni.cz">pavel.grepl@ruk.cuni.cz</a>		<a href="mailto:martin.manasek@ruk.cuni.cz">martin.manasek@ruk.cuni.cz</a>

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Řešení distanční registrace uchazečů o studium a studentů do systému, s využitím prvků dvoufaktorové autentizace (V1)			
	2	Modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče (V2)			
	3	Elektronizace zápisů do studia uchazečů po přijetí v přijímacím řízení (V2)			
	4	Zmapování a analýza potřeb naší školy v oblasti elektronizace dokladů ve studijní agendě a agendě celoživotního vzdělávání, zejména s ohledem na využívání kvalifikovaných časových razítek (V3)			
	5	Revize systému správy dokumentů v oblasti studijní agendy (V3)			
	6	Rozvoj podpory datových schránek pro doručování dokumentů studentům (V3)			
	7	Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona (V4)			
	8	Elektronická podpora pro jednání kolektivních orgánů vysokých škol, zejména on-line elektronické hlasování vědeckých rad a podpora jednání oborových rad doktorských studijních programů per rollam (V5)			
	9	Elektronická podpora pro vzdělávání pracovníků, zejména v oblasti školení na práci s informačními systémy univerzity a v oblasti práce s osobními údaji (V5)			
	10	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	11	Vzájemné srovnání dílčích výstupů a vzorových řešení k dosažení jejich použití v praxi (V1-V5)			
12	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Řešení distanční registrace uchazečů o studium a studentů do systému, s využitím prvků dvoufaktorové autentizace	1. 1. 2021	30. 9. 2021	1
	2	Modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2
	3	Elektronizace zápisů do studia uchazečů po přijetí v přijímacím řízení	1. 1. 2021	30. 9. 2021	3
4	Zmapování a analýza potřeb naší školy v oblasti elektronizace dokladů ve studijní agendě a agendě celoživotního vzdělávání, zejména s ohledem na využívání kvalifikovaných časových razítek	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4	



5	Revize systému správy dokumentů v oblasti studijní agendy elektronického podávání žádostí studenty	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
6	Rozvoj podpory datových schránek pro doručování dokumentů studentům	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6
7	Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona	1. 1. 2021	31. 12. 2021	7
8	Elektronická podpora pro jednání kolektivních orgánů vysokých škol, zejména on-line elektronické hlasování vědeckých rad a podpora jednání oborových rad doktorských studijních programů per rollam	1. 1. 2021	31. 12. 2021	8
9	Elektronická podpora pro vzdělávání pracovníků, zejména v oblasti školení na práci s informačními systémy univerzity a v oblasti práce s osobními údaji	1. 1. 2021	31. 12. 2021	9
10	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol	1. 1. 2021	31. 12. 2021	10
11	Vzájemné srovnání dílčích výstupů a vzorových řešení k dosažení jejich použití v praxi	1. 1. 2021	31. 12. 2021	11
12	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy	1. 12. 2021	31. 12. 2021	12

<b>Realizační tým</b>				
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>	
	1	Ing. Pavel Grepl	Koordinace projektu, analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, elektronická podpora pro vzdělávání pracovníků, účast na seminářích, spolupráce s ostatními VŠ.	
	2	Mgr. Martin Maňásek	Podíl na analýzách a návrzích, účast na seminářích, spolupráce s ostatními VŠ, vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy.	
	3	Ing. Štěpánka Fikaisová, MBA	Koordinace činností v oblastech modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče a elektronické podpory pro jednání kolektivních orgánů VŠ, analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, testování úprav agend informačního systému.	
	4	Mgr. Jiří Kolář	Analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, testování úprav agend informačního systému.	
	5	Mgr. Josef Kružík, Ph.D.	Analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, programování rozhraní, testování úprav agend informačního systému.	
	6	Ing. Mgr. Petr Mikeš	Analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, programování rozhraní, testování úprav agend informačního systému.	
	7	Renata Skálová	Analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, testování úprav agend informačního systému.	
	8	RNDr. Jana Štanclová, Ph.D.	Analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, programování rozhraní, testování úprav agend informačního systému.	
	9	Ing. Hana Žďánská	Analýza a návrhy řešení jednotlivých výstupů projektu, testování úprav agend informačního systému.	

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnost pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	<p>Vyhodnocení projektu k 31. 12. 2021 upřesní potřeby a směr dalšího vývoje správních a studijních agend prostřednictvím informačních systémů. Běžný provoz a správa nově implementovaných aplikací, modulů a jejich verzí ve studijním informačním systému bude v následujících letech finančně zajištěna z vlastních zdrojů UK.</p> <p>Spolupráce s ostatními zapojenými školami, ať už v užších skupinách uživatelů jednoho systému či v jiných spolupracujících seskupeních bude pokračovat, a to formou konzultací, pracovních schůzek nebo jiných setkání, kde si školy budou moci sdílet zkušenosti nebo se vzájemně inspirovat.</p> <p>Pokud v případě nových trendů, nových změněných vnějších podmínek, globálních technologických či legislativních změn, anebo požadavků a vizí ze strany orgánů (MŠMT aj.) dojde na nutnost zcela nových inovací ve vzdělávání a vysokém školství, budou veřejné vysoké školy společně usilovat o získání finančních prostředků z dalších dotačních projektů na ICT realizaci nových výzev nebo povinností.</p>

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	1 100
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	1 040
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	60
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	700
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	400
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	144
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	20
2.5	Služby a náklady nevýrobní	134
2.6	Cestovní náhrady	2
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	1 800

### Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Úpravy a rozšíření studijního informačního systému v oblasti distanční registrace uchazečů o studium a studentů do systému a elektronizace zápisů do studia uchazečů po přijetí v přijímacím řízení	1, 3	120
1.1	Úpravy studijního informačního systému v oblasti modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče	2	260
1.1	Úpravy a rozšíření studijního informačního systému související s revizí systému správy dokumentů v oblasti studijní agendy a rozvojem podpory datových schránek pro doručování dokumentů studentům	5, 6	140
1.1	Úpravy a rozšíření studijního informačního systému vyplývající z analýzy nových potřeb UK v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona	7	140
1.1	Úpravy a rozšíření studijního informačního systému v oblasti podpory jednání oborových rad doktorských studijních programů per rollam	8	180
1.1	Vytvoření elektronické podpory pro online jednání kolektivních orgánů vysokých škol	8	200
1.2	Hardwarové vybavení pro zajištění elektronické podpory pro vzdělávání pracovníků	9	60
2.1	Pohyblivé složky mezd pro pracovníky podílející se na analýze, návrzích řešení, testování úprav agend informačního systému, tvorbě jeho rozhraní, na koordinaci projektu a závěrečném vyhodnocení projektu	1-12	400
2.3	Odvody ke mzdám v položce 2.1	1-12	144
2.4	Softwarové nástroje a další vybavení pro zajištění elektronické podpory pro vzdělávání pracovníků	9	20
2.5	Úpravy elektronického systému spisové služby formou služby, související s revizí systému správy dokumentů v oblasti studijní agendy a rozvojem podpory datových schránek pro doručování dokumentů studentům	5, 6	134
2.6	Cestovní náhrady spojené s účastí na seminářích týkajících se projektu	8	2

#### Předpokládané zdroje financování projektu

Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uvedte jaké atd.).

Zdroj financování	Částka (v tis. Kč)
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	1 800

Souvislost s ostatními podávanými projekty	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
–	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<p><b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b></p>	<p>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).</p>
<p>cca 49 000</p>	<p>Vzhledem k tomu, že se projekt týká elektronizace správních a studijních agend, včetně elektronické komunikace se studenty a uchazeči o studium, týkají se jeho výstupy všech studentů UK a budou tímto projektem dotčeni.</p>

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	1 300	956	344
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	PhDr. Rostislav Hladký, MBA		RNDr. David Skoupil
<b>VŠ:</b>	Univerzita Palackého v Olomouci		Univerzita Palackého v Olomouci
<b>Adresa/Web:</b>	Křížkovského 8, 771 47 Olomouc; <a href="http://www.upol.cz">www.upol.cz</a>		Křížkovského 8, 771 47 Olomouc; <a href="http://www.upol.cz">www.upol.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 585 631 009		+420 585 631 703
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:rostislav.hladky@upol.cz">rostislav.hladky@upol.cz</a>		<a href="mailto:david.skoupil@upol.cz">david.skoupil@upol.cz</a>

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1)			
	2	Úpravy přijímacího řízení a jeho propojení se spisovou službou (V2)			
	3	Podpora využití datových schránek pro komunikaci studenta s VŠ (V3)			
	4	Elektronizace dokladů a dokumentů školy, včetně jejich e-podepisování a napojení na spisovou službu (V3)			
	5	Elektronizace změn procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace na naší škole na základě potřeb vyplývajících z dosavadního vývoje elektronických nástrojů (V4)			
	6	Elektronická podpora pro online jednání orgánů nebo akce a jejich rozhodování orgánů VŠ (V5)			
	7	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	8	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5)			
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Výstup naplníme formou interaktivní výměny zkušeností v oblasti důvěryhodného ověření identit. Pro výměnu zkušeností využijeme dostupné komunikační platformy v rámci projektu i mimo něj.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Výstup bude naplněn formou vlastního softwarového vývoje elektronické přihlášky školy. Přihláška bude restrukturalizována s ohledem na efektivnější uživatelské rozhraní a bude řešeno napojení na spisovou službu M.I.T. Consulting.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2
	3	Výstup v oblasti datových schránek pro komunikaci studenta s VŠ bude naplněn zejména formou sledování aktuální legislativy a dostupných možností napojení informačních systémů školy na centrální registry.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Výstup bude naplněn nasazením elektronického nástroje na vytváření a hromadnou aplikaci kvalifikovaných elektronických podpisů, pečetí a časových razítek pro dokumenty spojené se studijní agendou. Systém bude napojen na technologii vzdáleného podepisování RemSig sdružení CESNET.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4

5	Výstup bude naplněn dalším rozvojem a uzpůsobením akreditačního workflow na platformách IS/STAG a SharePoint.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
6	Výstup bude naplněn vlastním softwarovým vývojem aplikace eVolby. Aplikace bude doplněna a dále rozvíjena pro účely tajného hlasování akademických orgánů a komisí.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6
7	Výstup naplníme účastí na jednotlivých seminářích projektu a komunikací s partnerskými školami.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-9
8	Při naplňování výstupu budeme komunikovat s partnerskými školami a aplikovat dosažené výstupy na UP.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-9
9	Závěrečná zpráva projektu bude vyhotovena po absolvování finálních seminářů. Do zprávy shrneme dosažené výstupy a zhodnotíme aplikované postupy.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-9

<b>Realizační tým</b>				
Uvedte plán personálních o zajištění	č.	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>	
	1	PhDr. Rostislav Hladký, MBA	Koordinace a řízení projektu na UP v Olomouci, komunikace s partnery, příprava technického řešení, metodické řízení a odpovědnost za implementaci výsledného řešení projektu.	
	2	RNDr. David Skoupil	Technické řešení projektu z pohledu integrace do informačního systému UP.	
	3	RNDr. Hana Matochová	Specialista na IS/STAG, systémový integrátor.	
	4	Ing. Dagmar Nezvalová	Specialista na oblast eIDAS a elektronického podpisu v kontextu IS/STAG.	
	5	Ing. Radek Zaťko	Specialista – vývojář aplikace ePřihláška UP.	
	6	Mgr. František Komoň	Právní aspekty řešených cílů projektu.	
	7	Mgr. Kateřina Rašková	Specialista – nastavení akreditačního workflow v IS/STAG a MS SharePoint.	
	8	Mgr. Jiří Tesařík, Ph.D.	Senior developer – vývojář aplikace eVolby.	

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Správa a provoz studijního informačního systému bude zajištěna běžným provozem, s pomocí vlastního financování ze strany UP. To zahrnuje i projektové výstupy v oblasti důvěryhodného ověření identit, rozvoje přijímacího řízení, elektronizace dokumentů, podporu akreditačního řízení a podporu online jednání akademických orgánů. Spolupráce s ostatními zapojenými školami, ať už v užších skupinách uživatelů jednoho systému či v jiných spolupracujících formacích, bude zajištěna společnými konzultacemi, pracovními schůzkami nebo dalšími setkáními, kde bude školám poskytnut prostor ke vzájemné inspiraci a sdílení zkušeností.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	344
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	344
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	956
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	350
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	126
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	480
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	1 300



<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení) Investiční prostředky budou využity na upgrade serverové a síťové infrastruktury školy podporující provoz informačních systémů inovovaných v rámci výstupů 2, 5 a 6.	2, 5, 6	344
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek) Výše mzdových nákladů je navržena s ohledem na to, že většina výstupů projektu bude zajišťována realizačním týmem. Všichni zapojení pracovníci se budou podílet na řešení legislativních, metodických nebo technických a implementačních úkolů v rámci projektu. Zapojení lidských zdrojů je zásadní z hlediska naplnění cílů projektu, které nespočívají pouze v nákupu investičního majetku a služeb, ale zejména v nastavení procesů a úpravách in-house řešení.	1-9	350
2.3	Odvody pojistného Zákonné odvody ZP a SP.	1-9	126
2.5	Služby a náklady nevýrobní Vstupní poplatek CESNET, z. s. p. o. za nastavbové služby spočívající v připojení k systému vzdáleného kvalifikovaného podepisování RemSig.	4	480

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte také atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	1 300

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Univerzita Palackého v Olomouci pro rok 2021 nepodává ani neřeší žádný obsahově podobný projekt.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
23 000	Vzhledem k pokračující elektronizaci studijních agendy a na ni navázaných procesů budou jako příjemci podpory do projektu zapojeni všichni studenti UP.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>UNIVERZITA PARDUBICE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		Od: 1. 1. 2021	Do: 31. 12. 2021
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	894	894	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Olga Klápšťová		Ing. Olga Klápšťová
<b>VŠ:</b>	Univerzita Pardubice		Univerzita Pardubice
<b>Adresa/Web:</b>	Studentská 95, 532 10 Pardubice 2; <a href="http://www.upce.cz">www.upce.cz</a>		Studentská 95, 532 10 Pardubice 2; <a href="http://www.upce.cz">www.upce.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 466 036 700		+420 466 036 700
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:Olga.Klapstova@upce.cz">Olga.Klapstova@upce.cz</a>		<a href="mailto:Olga.Klapstova@upce.cz">Olga.Klapstova@upce.cz</a>

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU					
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.					
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1)			
	2	Inovace a rozvoj elektronické přihlášky ke studiu, zejména s ohledem na GDPR (V2)			
	3	Rozvoj elektronizace dokumentů studijní agendy, včetně elektronického podepisování, nastavení nových procesů zpracování spisů ve spisové službě a zajištění doručování či oběhu těchto dokumentů elektronicky (V3)			
	4	Využití zpracování dat pro strategické řízení školy prostřednictvím webových formsů Oracle (V4)			
	5	Rozvoj IS/STAG pro online jednání akademických kolektivů (V5)			
	6	Aplikace pro podporu evidence členů různých akademických orgánů v souladu s interní legislativou (V5)			
	7	Nasazení mobilní aplikace studijní agendy IS/STAG (V5)			
	8	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	9	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
10	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Ověření stávajícího řešení na UPa a výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit	1. 3. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Implementace inovované elektronické přihlášky ke studiu a její integrace do portálu studenta	1. 1. 2021	15. 2. 2021	2
	3	Implementace podepisování a pečetění nad vybranými dokumenty IS/STAG (potvrzení o studiu, stipendia, rozhodnutí o přijetí, ...), další rozvoj podepisovací aplikace	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Instalace Oracle Forms and Reports server na UPa, otestované a funkční produkční prostředí	1. 1. 2021	31. 10. 2021	4
	5	Implementace řešení IS/STAG pro akce akademických kolektivů (konzultace, další podpora v rámci online jednání)	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
6	Vývoj aplikace pro evidenci členů akademických orgánů	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6	

	7	Testování a pilotní nasazení mobilní aplikace studijní agendy IS/STAG	1. 3. 2021	31. 12. 2021	7
	8	Aktivní účast na seminářích, zpracování výstupů pro ZZ	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-10
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	prof. Ing. Tatiana Molková, Ph.D.	Prorektorka pro vzdělávání a kvalitu – strategické řízení		
	2	Ing. Josef Krupička	IT – vývojářské činnosti		
	3	Ing. Miroslav Koblížek	IT – implementační činnosti		
	4	PharmDr. Ing. Jiří Šafra, Ph.D.	IT – analytické činnosti, ochrana osobních údajů (DPO)		
	5	Ing. Olga Klápšťová	Koordinátorka za UPa		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Běžná správa implementovaných výstupů projektu, tj. provoz nových a upravených aplikací ve studijním informačním systému IS/STAG bude v dalších letech zajištěn v rámci provozu pomocí vlastního financování UPa. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, ať už v užších skupinách uživatelů jednoho systému, či při konkrétních potřebách spolupráce, například výměny dat v oblasti meziuniverzitního studia apod. K tomu budou nutné vzájemné konzultace, pracovní schůzky či jiná setkávání, jejichž prostřednictvím se budou školy 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.

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	894
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	250
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě	0

	nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	85
<b>Ostatní:</b>		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	550
2.6	Cestovní náhrady	9
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		
		894

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.1	Mzdy a odměny pro realizační tým a další zapojené osoby (vlastní vývoj, implementace, testování)	1-10	250
2.3	Odvody z mezd a odměn	1-10	85
2.5	Služby spojené s podepisováním a pečetěním nad vybranými dokumenty IS/STAG, další rozvoj podepisovací aplikace, podpora vývoje	3, 6	550
2.6	Cestovní náhrady spojené s řešením projektu	1-10	9

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	894

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
	UPa nepodává obsahově podobný projekt v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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).
6 800	Vzhledem k další elektronizaci studijních agend budou jako příjemci podpory do projektu zapojeni všichni studenti UPa.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		Od: 1. 1. 2021	Do: 31. 12. 2021
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	625	431	194
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Mgr. Monika Hrabáková		Mgr. Monika Hrabáková
<b>VŠ:</b>	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně		Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
<b>Adresa/Web:</b>	nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín; <a href="http://www.utb.cz">www.utb.cz</a>		nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín; <a href="http://www.utb.cz">www.utb.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 576 032 050		+420 576 032 050
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:hrbakova@utb.cz">hrbakova@utb.cz</a>		<a href="mailto:hrbakova@utb.cz">hrbakova@utb.cz</a>

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agentury k možnostem implementace systému správy identit (V1)			
	2	Analýza nových potřeb v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agentuře (V2)			
	3	Elektronizace dokladů ve studijní agentuře, včetně jejich e-podepisování a napojení na spisovou službu (V3)			
	4	Elektronizace studijní agentury – implementace úprav mobilní platformy (V3)			
	5	Analýza potřeb a konzultace s dodavatelem studijní agentury o agentuře akreditací (V4)			
	6	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agentury o rozvoji oblasti e-průzkumů ve vazbě na kvalitu ve vzdělávání (V5)			
	7	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	8	Zmapování vybraných výstupů a vzorových řešení jednotlivých škol (V1-V5)			
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Zmapování možností pro budoucí implementaci systému správy identit z pohledu studijní agentury.	1. 1. 2021	30. 6. 2021	1
	2	Zpracování analýzy aktuálního stavu a nových potřeb UTB pro oblast elektronizace přijímacího řízení.	1. 1. 2021	31. 5. 2021	2
	3	Implementace úprav v IS/STAG a spisové službě, součinnost s dodavateli systémů.	1. 4. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Úprava webových služeb IS/STAG, implementace rozšiřujícího modulu, konfigurace mobilní aplikace.	1. 3. 2021	31. 12. 2021	4
	5	Vyhodnocení potřeb UTB, konzultace s dodavatelem systému o možnostech inovace nastavených procesů.	1. 5. 2021	31. 8. 2021	5
	6	Konzultace s dodavatelem systému, seminář a výměna zkušeností zapojených škol používajících IS/STAG.	1. 3. 2021	30. 9. 2021	6
	7	Společné semináře a setkání zapojených škol, sdílení zkušeností.	1. 3. 2021	31. 12. 2021	7
	8	Uskutečněné workshopy a konzultace k vybraným dílčím výstupům.	1. 3. 2021	31. 12. 2021	8
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu.	1. 12. 2021	31. 12. 2021	9

<b>Realizační tým</b>		
Uvedte plán personálního zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>
	1	Mgr. Monika Hrabáková
	2	Ing. Jozef Bambuch
	3	Radim Vodička, DiS.
		<b>Činnosti</b>
		Koordinátor dílčího projektu.
		Realizace ve studijním systému a navazujících aplikacích.
		Realizace ve studijním systému a navazujících aplikacích.

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Po ukončení rozvojového projektu bude provoz implementovaných výstupů projektu zajištěn z běžných provozních prostředků v rámci interního financování oblasti informačních technologií (rozpočet UTB). Vyhodnocení projektu zpřesní potřeby dalšího vývoje v oblasti studijního informačního systému a na něj navazujících aplikací. Bude pokračovat spolupráce s ostatními školami zapojenými do projektu, zejména v užší skupině uživatelů IS/STAG v rámci pravidelných seminářů.

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



ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	194
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	194
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	431
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	70
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	337
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	625

Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)			
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Rozšiřující modul mobilní aplikace Moje UTB včetně integračních vazeb na studijní agendu	4	194
2.1	Odměny pro realizační tým projektu	1-9	70
2.3	Zákonné odvody	1-9	24
2.5	Úprava webových služeb IS/STAG a nastavení mobilní aplikace	3, 4	247
2.5	Externí služby pro validaci dokladů a dokumentů studijní agendy	3	90

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	625

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně nepodává žádný obsahově podobný projekt v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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).
10 201	Projekt je zaměřený na elektronizaci studijní agendy a na něj navazující aplikace, příjemci podpory budou tedy všichni studenti UTB.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		Od: 1. 1. 2021	Do: 31. 12. 2021
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	313	313	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	doc. MVDr. Petr Chloupek, Ph.D.	doc. MVDr. Petr Chloupek, Ph.D.	
<b>VŠ:</b>	Veterinární a farmaceutická univerzita Brno	Veterinární a farmaceutická univerzita Brno	
<b>Adresa/Web:</b>	Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno; <a href="http://www.vfu.cz">www.vfu.cz</a>	Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno; <a href="http://www.vfu.cz">www.vfu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 541 562 500	+420 541 562 500	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:chloupekp@vfu.cz">chloupekp@vfu.cz</a>	<a href="mailto:chloupekp@vfu.cz">chloupekp@vfu.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1)			
	2	Zmapování a analýza technických potřeb VFU Brno v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agendě a zápisů uchazečů do studia (V2)			
	3	Zmapování a analýza potřeb VFU Brno v oblasti elektronizace dokladů ve studijní agendě (V3)			
	4	Zmapování a analýza nových potřeb VFU Brno v oblasti akreditací v návaznosti na získání institucionální akreditace (V4)			
	5	Analýza možností elektronické podpory pro online jednání orgánů VFU Brno (V5)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5)			
	8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Budou zmapovány zkušenosti zapojených škol a možnosti poskytovatele IS v oblasti důvěryhodného ověření identit.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Bude provedena analýza technických potřeb VFU Brno v oblasti elektronizace přijímacího řízení a zápisů uchazečů do studia.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2
	3	Bude zpracována analýza potřeb VFU Brno v oblasti elektronizace dokladů ve studijní agendě.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Bude provedena analýza nových potřeb VFU Brno v oblasti akreditací s ohledem na úspěšné získání institucionální akreditace a s tím spojených povinností.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4
	5	Bude provedena analýza možností zajištění elektronické podpory pro on-line jednání orgánů VFU Brno a analýza potřebných změn vnitřních předpisů VFU Brno.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
	6	Aktivní účast a zapojení do konzultací.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6
	7	Analýza výstupů a řešení ostatních škol zapojených do projektu.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	7
	8	Vypracování závěrečné zprávy.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	8
<b>Realizační tým</b>					

Uved'te plán personálního zajištění	č.	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>
	1	doc. MVDr. Petr Chloupek, Ph.D.	Koordinace řešení projektu za univerzitu
	2	MVDr. Hana Mášová	Podpora administrace a řešení dílčích částí
	3	Pracovníci delegovaní fakultami	Realizace projektu na fakultách
	4	Ing. Radovan Gavalec	IT nastavení systémů na univerzitě
5	Mgr. Pavel Kupka	IT podpora řešení projektu na fakultách	

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Získané analýzy budou využity k dalšímu rozvoji VFU Brno. Spolupráce s ostatními vysokými školami bude pokračovat ve formě konzultací a výměny zkušeností. Odborný tým VFU Brno bude poskytovat metodickou podporu pracovníkům a studentům VFU Brno i v následujících letech.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nemotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	313
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	220
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální	75

	zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	18
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>313</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek) – pracovníci přímo zapojení do realizace projektu. Realizace projektu je postavena na analytické činnosti jednotlivých pracovníků zapojených do projektu.	1-8	220
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení.	1-8	75
2.4	Materiální náklady - tonery, papíry, pořadače a další spotřební materiál související s realizací projektu.	1-8	18

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uveďte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	313

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
2 000	Vzhledem k tomu, že se projekt týká elektronizace správních a studijních agend, jsou jako příjemci podpory v projektu všichni studenti VFU Brno.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	700	200	500
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Ing. Michal Sláma	Ing. Martin Lason	
<b>VŠ:</b>	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	
<b>Adresa/Web:</b>	17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava-Poruba; <a href="http://www.vsb.cz">www.vsb.cz</a>	17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava-Poruba; <a href="http://www.vsb.cz">www.vsb.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 597 323 250	+420 597 323 173	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:michal.slama@vsb.cz">michal.slama@vsb.cz</a>	<a href="mailto:martin.lason@vsb.cz">martin.lason@vsb.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.					
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Analytická příprava na systém důvěryhodného ověření identit, především ověření všech možností a postupů při využití metody Bank ID v procesu přijímacího řízení a následné propojení Bank ID s identitou přidělenou interním systémem vysoké školy. (V1)			
	2	Modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče formou dalších funkcí mobilní aplikace. Nové funkce budou umožňovat snadnější vkládání dat a dokumentů do prostředí mobilní aplikace a tím sníží překážky a bariéry pro uchazeče. (V2)			
	3	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem spisové služby na úpravách rozhraní pro napojení do studijní agendy EDISON. (V3)			
	4	Implementace všech změn, které byly učiněny při elektronizaci akreditačních spisů do procesních postupů. Tvorba manuálu pro zaměstnance pro efektivní přípravu akreditační žádosti. (V4)			
	5	Rozšíření elektronické podpory online jednání všech typů orgánů VŠ o elektronické volby s možností tajného hlasování. Tento typ hlasování bude možno využít obecnou formou na jakýkoliv způsob hlasování. (V5)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol. (V1-V5)			
	7	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy. (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Analýza Bank ID a možností jeho využití pro potřeby VVŠ ze systémového pohledu.	02/21	05/21	1
	2	Analýza napojení Bank ID na studijní systém EDISON a identity management VŠB-TUO.	05/21	11/21	1
	3	Vývoj mobilní aplikace pro modernizaci přijímacího řízení.	01/21	04/21	2
	4	Konzultace s dodavatelem spisové služby na úpravách rozhraní eSpis-EDISON.	01/21	06/21	3
	5	Tvorba manuálů a úprava směrnic souvisejících s tvorbou a údržbou akreditačních spisů.	04/21	10/21	4
	6	Implementace řešení pro obecné volby s možností tajného hlasování a jejich procesní podpora pro jednání orgánů VŠB-TUO.	01/21	04/21	5



	7	Prezentování výsledků na společných seminářích.	04/21	12/21	1-7
	8	Zpracování závěrečné zprávy.	11/21	12/21	1-7
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	Ing. Michal Sláma	Hlavní řešitel projektu		
	2	Ing. Martin Lasoň	Vedoucí projektových prací		
	3	Ing. Štěpán Macura	Vedoucí procesní analytik, metodické vedení ve studijní oblasti		
	4	Ing. Radek Liebrecht	Vedoucí datový analytik, úpravy datového modelu EDISON		
	5	Ing. Petr Abrahamczik	Vedoucí programátor, integrační rozhraní do mobilní aplikace		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Investice bude využita pro vývoj mobilní aplikace, která je primárně zaměřena na podporu uchazečů o studium a studentů. Vývoj této aplikace bude po vyčerpání zdrojů z projektu hrazen z běžných provozních a investičních prostředků univerzity.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	500
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	500
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	200
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	104
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č.	0

	89/2012 Sb., občanský zákoník)	
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
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	50
2.6	Cestovní náhrady	10
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	<b>700</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.1	Vývoj mobilní aplikace pro studenty	2	500
2.1	Mzdy pro pracovníky provádějící analýzy a implementace v jednotlivých částech projektu	1-7	104
2.3	Odvody mezd pracovníků	1-7	36
2.5	Konzultace v oblasti spisové služby	3	50
2.6	Cestovní náhrady – semináře, konference, koordinace projektu	1-7	10

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uvedte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	700

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	VŠB–TUO nepodává obsahově podobný projekt v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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	Týká se všech studentů, ale ti se nebudou na projektu podílet.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření: (vyberte pouze jedno)</b>		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		Od: 1. 1. 2021	Do: 31. 12. 2021
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	1 125	1 125	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Milan Nidl, MBA		Ing. Andrea Duxová
<b>VŠ:</b>	Vysoká škola ekonomická v Praze		Vysoká škola ekonomická v Praze
<b>Adresa/Web:</b>	nám. W. Churchilla 4, 130 67 Praha 3; <a href="http://www.vse.cz">www.vse.cz</a>		nám. W. Churchilla 4, 130 67 Praha 3; <a href="http://www.vse.cz">www.vse.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 224 095 801		+420 224 095 881
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:milan.nidl@vse.cz">milan.nidl@vse.cz</a>		<a href="mailto:duxova@vse.cz">duxova@vse.cz</a>

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	č.	<b>Výstup dílčí části projektu</b> (přidejte řádky podle potřeby)			
	1	Zmapování a analýza technických řešení v oblasti automatické validace digitálního podpisu dle eIDAS u dokumentů dokládáných elektronicky v přijímacím řízení (V2, V3)			
	2	Rozšíření funkcionalit přijímacího řízení v oblasti dokládání el. dokumentů potřebných pro přijetí do studia (V2)			
	3	Podpora workflow v systému pro podávání studentských žádostí, pilotní provoz workflow na procesu tvorby a schvalování Learning Agreement (dále jen "LA") (V3)			
	4	Zakoupení modulů stud. inf. systému pro podporu e-plateb za placená studia a za placené kurzy (V3)			
	5	Rozvoj systému správy identit studentů, učitelů a externích uživatelů (V1)			
	6	Konverze akreditačních spisů do studijního systému, včetně analýzy napojení akreditačních dokumentů na spisovou službu (V4)			
	7	Elektronická podpora pro online hlasování a rozhodování orgánů VŠ (V5)			
	8	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	9	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
10	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	č.	<b>Hlavní činnosti</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Analýza možností validace digitálního podpisu dle eIDAS pro dokumenty vkládané uživateli.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Zakoupení nových funkcionalit a rozšíření stávajících funkcionalit pro elektronické dokládání dokumentů v přijímacím řízení.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2
	3	Analýza workflow zpracování jednotlivých typů žádostí podáváných studenty ve studijním systému.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	4	Zakoupení modulu pro workflow v aplikaci pro podávání studentských žádostí.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	5	Propojení workflow u studentských žádostí s dalšími moduly ve studijním systému. Ověříme na procesu tvorby a schvalování LA pro vyjždějíci studenty.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
6	Pořízení modulů pro podporu e-plateb za placené studium na základě již provedených analýz požadavků a procesů s tím souvisejících.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4	

7	Analýza současného stavu správy identit studentů, učitelů a externích uživatelů, návrhy úpravy.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
8	Konverze akreditačních spisů ze stávajícího systému do nové agendy akreditačních spisů integrované ve stud. inf. systému, analýza napojení tohoto modulu inf. systému na spisovou službu.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	6
9	Pořízení modulu pro podporu hlasování a rozhodování orgánů VŠ při on-line jednáních.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	7
10	Testování, tvorba metodických předpisů, podpora uživatelů při nasazení nových rozšíření stud. inf. systému.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2, 3, 4, 7
11	Průběžná komunikace s řešiteli ostatních škol za účelem maximalizace meziškolní kompatibility řešení jednotlivých oblastí.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1-9
12	Účast na společných seminářích škol používajících stejný informační systém a na setkáních škol zapojených v projektu.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	8, 9
13	Vypracování závěrečné zprávy projektu.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	10

<b>Realizační tým</b>			
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>
	1	Ing. Milan Nidl, MBA	Vedení dílčí části projektu, koordinace činnosti v rámci školy.
	2	Ing. Luboš Pavlíček	Analytické práce, návrhy řešení, komunikace s dodavatelem.
	3	Ing. Andrea Duxová	Analytické a projekční práce, komunikace s dodavatelem.
	4	Ing. Jan Říha	Analytické a projekční práce, komunikace s dodavatelem.
	5	Bc. Natálie Nachtigalová	Administrativa projektu.

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Při vyhodnocení projektu k 31. 12. 2021 upřesníme nároky na další rozvoj studijního informačního systému a souvisejících agend. Běžný provoz a správa nově implementovaných úprav ve studijním informačním systému budou v následujících letech financovány z vlastních zdrojů školy. Spolupráce s ostatními zapojenými školami v projektu bude nadále pokračovat společnými konzultacemi či jinými setkáními, kde bude poskytnut prostor ke vzájemnému rozvoji a sdílení zkušeností.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	<b>0</b>
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0

1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2. Běžné finanční prostředky celkem</b>		
<b>Osobní náklady:</b>		1 125
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	357
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	128
<b>Ostatní:</b>		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	640
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		
		1 125

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka</b> (v tis. Kč)
2.5	Pořízení modulu na e-volby	7	120
2.5	Podpora workflow v systému studentských žádostí ve stud. inf. systému, podpora workflow LA	3	315
2.5	Pořízení podpory e-plateb ve stud. inf. systému	4	145
2.5	Financování rozšíření možností pro el. dokládání dokumentů v přijímacím řízení	2	60
2.1	Analytické práce na jednotlivých výstupech	1, 3, 5, 6	146
2.1	Projekční práce, tj. vytváření návrhů řešení, projednávání návrhů v rámci školy, testování, komunikace s dodavatelem	2, 3, 4, 5, 6, 7	85
2.1	Školení a jeho příprava: zajištění dostatečné informovanosti zaměstnanců školy	2, 3, 4, 7	45
2.1	Komunikace: průběžná komunikace mezi školami, příprava účasti na seminářích a účast na těchto seminářích, komunikace uvnitř školy i uvnitř týmu	1-9	40
2.1	Administrativa projektu, včetně jeho řízení	1-10	41
2.3	Odvody – ze zákona	1-10	128

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	1 125

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Podáváný projekt nemá žádnou souvislost s jiným současně podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
18 000	V rámci další elektronizace studijní agendy jsou do projektu zapojeni všichni studenti VŠE včetně studentů ČŽV jakožto příjemci podpory. Na řešení projektu se studenti nepodílí.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VYSOKÁ ŠKOLA CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ V PRAZE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření: (vyberte pouze jedno)</b>		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	188	188	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	doc. Dr. Ing. Milan Jahoda	Ing. Petra Kubová	
<b>VŠ:</b>	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	
<b>Adresa/Web:</b>	Technická 5, 166 28 Praha 6; <a href="http://www.vscht.cz">www.vscht.cz</a>	Technická 5, 166 28 Praha 6; <a href="http://www.vscht.cz">www.vscht.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 220 443 769	+420 220 444 139	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:Milan.Jahoda@vscht.cz">Milan.Jahoda@vscht.cz</a>	<a href="mailto:Petra1.Kubova@vscht.cz">Petra1.Kubova@vscht.cz</a>	



## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	č.	<b>Výstup dílčí části projektu</b> (přidejte řádky podle potřeby)			
	1	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijního informačního systému a napojených aplikací k systému správy identit studentů a učitelů (V1)			
	2	Analýza možnosti propojení modulu pro přijímací řízení s dalšími systémy VŠCHT Praha, aktualizace řídicí dokumentace (V2)			
	3	Zmapování požadavků studijní agendy a následných procesů v oblasti podávání a zpracování žádostí studentem (V3)			
	4	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijního systému k možnosti elektronizace dalších dokladů ve studijním informačním systému, technická příprava ze strany dodavatele na jejich nasazení (V3)			
	5	Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona, zejména systému sledování změn ve schválených akreditacích (V4)			
	6	Zmapování potřeb VŠCHT Praha školy v oblasti kvality ve vzdělávání zaměřené na elektronizaci agendy týkající se Celoživotního vzdělávání, technická příprava na implementaci požadovaných potřeb (V5)			
	7	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	8	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
	9	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)			
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	č.	<b>Hlavní činnosti</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Aktivní účast na diskuzích, sdílení zkušeností VŠCHT Praha, účast na společných seminářích	1. 2. 2021	31. 12. 2021	1, 4, 7
	2	Analýza a definice požadavků	1. 2. 2021	31. 12. 2021	2, 3, 5, 6, 8
	3	Příprava dokumentace (vnitřní dokumentace, uživatelské návody, formulace požadavků, závěrečné vyhodnocení - zpráva)	1. 2. 2021	31. 12. 2021	2, 3, 5, 8, 9
	4	Komunikace s dodavatelem, konfigurace a nastavení	1. 2. 2021	31. 12. 2021	3, 5, 6

		systemů			
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálního zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	doc. Dr. Ing. Milan Jahoda	Koordinace projektu		
	2	Ing. Petra Kubová	Koordinace a kompletace výstupů, spolupráce na analýze, testování		
	3	Mgr. Miroslav Šimek	Analýza, úpravy v nastavení systému, testování		
	4	Mgr. Šárka Datlová	Spolupráce při aktualizaci řídicí dokumentace, konzultace správní řád, GDPR		
	5	Ing. Jana Krátká	Elektronizace v agendě celoživotního vzdělávání		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Běžný provoz a správa nově implementovaných funkcionalit a aplikací bude v dalších letech zajištěna z finanční zdrojů VŠCHT Praha. V případě dalších legislativních změn a požadavků NAÚ a MŠMT, které vyvolají zásadní úpravy systémů, bude VŠCHT Praha usilovat společně s dalšími VŠ o finanční prostředky z dotačních a rozvojových projektů.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	188
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	100
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	6
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do	34

	sociálního fondu	
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	8
2.5	Služby a náklady nevýrobní	40
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	<b>188</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.1	Nastavení systému, testování, zpracování analýzy, sběr podkladů	2-6	100
2.2	Testování	6	6
2.3	Odvody k položce 2.1	2-6	34
2.4	Kancelářské potřeby (tonery, nosiče...)	4, 6	8
2.5	Úpravy studijního systému a propojených aplikací vytvořených externím dodavatelem	4, 6	40

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	188

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
Cca 4 000	Projekt souvisí s nastavením Studijního informačního systému. Z tohoto důvodu se stávají příjemci všichni studenti VŠCHT Praha.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VYSOKÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ JIHLAVA</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	200	200	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Milan Novák	Bc. Jiří Nápravník	
<b>VŠ:</b>	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Vysoká škola polytechnická Jihlava	
<b>Adresa/Web:</b>	Tolstého 16, 586 01 Jihlava; <a href="http://www.vspj.cz">www.vspj.cz</a>	Tolstého 16, 586 01 Jihlava; <a href="http://www.vspj.cz">www.vspj.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 567 141 190	+420 567 141 164	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:milan.novak@vspj.cz">milan.novak@vspj.cz</a>	<a href="mailto:jiri.naprvnik@vspj.cz">jiri.naprvnik@vspj.cz</a>	

CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU					
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.					
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Monitorování aktuálního stavu připravenosti na implementaci důvěryhodného ověření identit a výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1)			
	2	Elektronizace přijímacího řízení týkající se cizích studentů konajících přijímací zkoušku z českého jazyka (V2)			
	3	Revize systému správy dokumentů (V3)			
	4	Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona (V4)			
	5	Porovnání možností aplikace týkajících se kvality ve vzdělávání pro další rozvoj elektronizace naší školy (V5)			
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	7	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Pozvánka v e-příhlášce (administrace) a test v e-learningu	1. 1. 2021	31. 12. 2021	2
	2	Vytvoření nového systému pro evidenci a správu dokumentů	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3
	3	Implementační analýza a návrh ER modelu pro změny v akreditačním modulu v IS	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4
	4	Metodika pro návrh a zpracování integrace centrálně sledovaných dat (míra prostupnosti, počet absolventů) do systému pro řízení a výkonnosti kvality	1. 1. 2021	31. 12. 2021	5
5	Účast na společných seminářích, srovnání dílčích řešení a výstupů, administrativa	1. 1. 2021	31. 12. 2021	1, 6, 7, 8	
<b>Realizační tým</b>					
Uveďte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	Milan Novák	Řešitel, IT specialista		
2	Bc. Jiří Nápravník	Kordinátor, IT specialista			

	3	Milena Vlčková	Odborný konzultant, analytik
--	---	----------------	------------------------------

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnost pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Vyhodnocení projektu k 31. 12. 2021 ukáže přesnější potřebu dalšího vývoje v oblasti informačního systému VŠPJ. Běžná správa implementovaných výstupů projektu, tj. změn a úprav v IS bude v dalších letech zajištěna běžným provozem pomocí vlastních zdrojů VŠPJ. Spolupráce s ostatními zapojenými školami bude pokračovat, ať už v užších skupinách uživatelů jednoho systému, či při konkrétních potřebách spolupráce. K tomu budou nutné vzájemné konzultace, pracovní schůzky či jiná setkávání, jejichž prostřednictvím se budou školy 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.

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	200
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	135
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	49
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	5
2.5	Služby a náklady nevýrobní	10

2.6	Cestovní náhrady	1
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>200</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.1	Odměny a mzdy klíčových lidí zapojených v projektu, včetně pohyblivých složek.	1-8	135
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělí do sociálního fondu.	1-8	49
2.4	Nákup drobného majetku v rámci projektu (IT příslušenství).	1-5	5
2.5	Nákup vývojové služby PHP storm – vývojové prostředí.	1-5	10
2.6	Cestovní náhrady – dopravní výdaje určené pro přepravu na plánovaná setkání realizačního týmu.	6	1

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uveďte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	200

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uveďte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
	Podáváný projekt nemá žádnou souvislost s jiným současně podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
2 524	Vzhledem k implementaci další digitalizace procesů studijních agend budou jako příjemci podpory do projektu zapojeni všichni studenti VŠPJ (k 24. 09. 2020 2 524 studentů).

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	325	325	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Lukáš Polanecký		Bc. Liliana Kopicová
<b>VŠ:</b>	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích		Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
<b>Adresa/Web:</b>	Okružní 10, 370 01 České Budějovice; <a href="http://www.vstecb.cz">www.vstecb.cz</a>		Okružní 10, 370 01 České Budějovice; <a href="http://www.vstecb.cz">www.vstecb.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 775 864 655		+420 387 842 104
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:polanecky@mail.vstecb.cz">polanecky@mail.vstecb.cz</a>		<a href="mailto:kopicova@mail.vstecb.cz">kopicova@mail.vstecb.cz</a>



CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU					
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Sdílení zkušeností se zapojenými VVŠ a konzultace s dodavatelem studijní agendy k systému správy identit (V1).			
	2	Elektronizace vyhodnocení přijímacího řízení a nastavení spisové agendy úřadovny v informačním systému v návaznosti na přijímací řízení (V2). Hlavním cílem této dílčí části bude tvorba rozhodnutí o přijetí do studia a jeho distribuce prostřednictvím pouze informačního systému.			
	3	Elektronizace zápisů do studia uchazečů o studium v návaznosti na přijímací řízení (V2). Cílem je zajištění zápisu studena jiným způsobem než fyzickou přítomností v prostorách školy.			
	4	Elektronizace přijímacího řízení v oblasti propojení se spisovou službou v rámci informačního systému (V2). Cílem dílčí části je propojit elektronickou přihlášku (agendu přijímacího řízení) s úřadovnou a automatickým přiřazováním čísel jednacích.			
	5	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3).			
	6	Elektronizace změn procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace na naší škole na základě potřeb vypluvších z vnitřního manažerského systému ETMS (V4). Cílem je připravit modul v rámci manažerského systému VŠTE, ve kterém se budou připravovat akreditační žádosti a jejich příslušné formuláře.			
	7	Zmapování a analýza potřeb naší školy v oblasti kvality ve vzdělávání zaměřené na elektronizaci (V5). Cílem je zmapování přístupů řešených elektronickou formou v podpoře kvality a inovace procesů ve vzdělávací činnosti.			
	8	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5).			
	9	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5).			
10	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5).				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Formální a procesní analýza stávajících systémů (zejména IS, IFIS) v návaznosti na agendy přijímacího řízení.	1/2021	12/2021	2, 4, 5, 9
	2	Formální a procesní analýza stávajících systémů (zejména IS, IFIS) v návaznosti na agendu zápisů do studia.	1/2021	12/2021	3, 5, 9
	3	Implementace změn, v důsledku úprav IS a IFIS, testování práce v systémech a proškolení pracovníků.	1/2021	12/2021	2, 3, 4, 6
	4	Sdílení zkušeností v oblasti elektronizace studijních agend (účast na setkáních, konzultace).	1/2021	12/2021	1, 5, 8, 9
5	Průběžné a závěrečné vyhodnocování plnění výstupů projektu.	1/2021	12/2021	2, 4, 6-10	
<b>Realizační tým</b>					
Uveďte plán personálních	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		

o zajištění	1	Ing. Lukáš Polanecký	Hlavní koordinátor činností na straně partnera projektu.
	2	Bc. Kristýna Ludwigová	Koordinátor odborných aktivit na straně partnera projektu.
	3	Mgr. Bc. Kristýna Gáliková, DiS.	Garant za plnění aktivit a splnění výstupů na straně partnera projektu.
	4	Bc. Liliana Kopicová	Kontaktní osoba a zároveň odpovědný pracovník za finanční řízení na straně partnera projektu.

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	<p>Výsledky realizace projektu přispějí ke stanovení požadavků na další rozvoj elektronizace správních a studijních agend prostřednictvím informačních systémů.</p> <p>Běžný provoz nebo správa nově vzniklých systémů a řešení bude v tomto projektu a v dalších letech zajištěna z vlastních finančních zdrojů v rámci běžného provozu VVŠ.</p> <p>Spolupráce s ostatními zapojenými školami, ať už v užších skupinách či v jiných spolupracujících seskupeních bude nadále pokračovat a bude zajištěna společnými konzultacemi, pracovními schůzkami nebo jinými setkáními, kde bude školám dán dostatečný prostor pro výměnu a sdílení zkušeností, nevylučuje se ani realizace některých setkání online formou.</p> <p>Pokud v případě nových trendů, legislativních a technických změn, požadavků, vizí ze strany MŠMT dojde na nutnost zcela nových inovací ve vzdělávání a vysokém školství, budou veřejné vysoké školy společně usilovat o získání finančních prostředků z dalších dotačních projektů na ICT realizaci nových výzev nebo povinností.</p>

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	<b>0</b>
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	<b>325</b>
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	250
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální	0

	zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	50
2.5	Služby a náklady nevýrobní	24
2.6	Cestovní náhrady	1
2.7	Stipendia	0
<b>3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>		<b>325</b>

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
2.2	Osobní náklady pracovníků (dohody o provedení práce), kteří se budou na projektu podílet a zajišťovat kroky k úspěšné elektronizaci správní agendy včetně administrace a zpracování závěrečné zprávy.	1-10	250
2.4	Materiální náklady - náklady na nákup materiálu a podpůrného technického zabezpečení, za účelem zprovoznění správní agendy, jako např. pečetě pro vystavování elektronických potvrzení o studiu, nastavení spisových služeb v úřadovně v rámci informačního systému. Nákup drobného hmotného majetku – IT vybavení.	1-9	50
2.5	Služby a náklady nevýrobní - náklady vynaložené na instalaci technických nástrojů a procesní záležitosti v informačním systému pro externí subjekty, které budou práce zajišťovat.	1-9	24
2.6	Cestovní náhrady - náklady vynaložené za účelem účasti na setkáních a konzultací k projektu.	1, 5, 8	1

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uvedte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	325

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
4 168	Kvůli zaměření projektu na oblast elektronizace správních a studijních agend, jsou jako příjemci podpory v projektu všichni studenti VŠTE.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VYSOKÁ ŠKOLA UMĚLECKOPRŮMYSLOVÁ V PRAZE</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		Od: 1. 1. 2021	Do: 31. 12. 2021
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	113	113	0
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Ing. Jarmila Kemrová	Mgr. Michaela Kaplánková	
<b>VŠ:</b>	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	
<b>Adresa/Web:</b>	nám. Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1; <a href="http://www.umprum.cz">www.umprum.cz</a>	nám. Jana Palacha 80, 116 93 Praha 1; <a href="http://www.umprum.cz">www.umprum.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 251 098 295	+420 251 098 287	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:kemrova@vsup.cz">kemrova@vsup.cz</a>	<a href="mailto:michaela.kaplankova@vsup.cz">michaela.kaplankova@vsup.cz</a>	

<b>CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.	
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>
	Cíl	-
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.	
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>		
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	č.	<b>Výstup dílčí části projektu</b> (přidejte řádky podle potřeby)
	1	<b>Příprava na správu identit v rámci studijních agend (eID, bankID):</b> Výměna zkušeností se zapojenými školami týkající se přípravy možností důvěryhodného ověření identit (V1)
	2	<b>Elektronizace a technologická modernizace procesů přijímacího řízení:</b> Zmapování a analýza dalších technických potřeb naší školy v oblasti elektronizace přijímacího řízení ve studijní agendě (V2) Modernizace vstupní části přijímacího řízení pro uchazeče - Aktualizace aplikace Přihláška v rámci studijní agendy KOS (V2) Implementace nových funkcionalit systému KOS pro vyhodnocování výsledků přijímacího řízení (V2)
	3	<b>Elektronizace dokumentů, dokladů, jejich generování, správy a životního cyklu v informačních systémech:</b> Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3) Zahájení přípravy na implementaci elektronického ukládání závěrečných prací studentů a vytvoření elektronického úložiště - repozitáře - těchto dokumentů spolu s možností zveřejňování závěrečných prací on-line (V3)
	4	<b>Elektronizace změn a inovovaných procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace (reengineering) na základě potřeb vypluvších po implementaci základních pravidel daných novelou VŠ zákona z 2016:</b> Konzultace s dodavatelem studijní agendy o agendě akreditací (V4) Analýza statistických výstupů systému KOS s důrazem na využitelnost statistik při přípravě akreditačního spisu a jako podkladů pro strategické plánování řízení školy (V4) Výměna zkušeností s automatizací tvorby podkladových statistik pro akreditační řízení s jinými školami (V4)
	5	<b>Elektronická podpora pro online jednání orgánů školy a vzdělávání pracovníků, dosud realizovaných prezenční formou:</b> Výměna zkušeností se zapojenými školami (V5) Konzultace s dodavatelem studijní agendy o možnosti vývoje elektronické podpory pro jednání kolektivních orgánů vysokých škol - například on-line elektronické hlasování vědeckých rad nebo podpora jednání oborových rad doktorských studijních programů per rollam (V5) Elektronická podpora pro vzdělávání pracovníků - on-line kurzy, školení, BOZP a optimalizace platform pro distanční výuku na umělecké škole (V5)
	6	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)
	7	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5)
8	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)	
<b>Popis dílčích činností</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	

projekt					
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	Č.	Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)	Termín zahájení	Termín ukončení	Číslo výstupu
	1	Účast na společných jednáních a prezentacích zapojených škol a pracovních skupin	leden 2021	prosinec 2021	1-7
	2	Konzultace s dodavatelem studijního systému o připravenosti na využití eID v rámci studijní agendy	leden 2021	prosinec 2021	1
	3	Implementace nových funkcionalit pro elektronické vyhodnocování výsledků přijímacího řízení, zaškolení pracovníků, testování	leden 2021	červen 2021	2
	4	Aktualizace aplikace e-přihláška, implementace, testování	leden 2021	červen 2021	2
	5	Analýza řešení, příprava a implementace elektronického repozitáře závěrečných prací a jeho integrace do systému studijní agendy	leden 2021	prosinec 2021	3
	6	Konzultace s dodavatelem studijní agendy o agendě akreditací a využití dat studijního systému jako podkladu pro přípravu akreditačního spisu	leden 2021	prosinec 2021	4
	7	Konzultace s dodavatelem studijní agendy o možnosti vývoje elektronické podpory pro jednání kolektivních orgánů vysokých škol	leden 2021	červen 2021	5
	8	Dokumentace výstupů projektu	červen 2021	prosinec 2021)	8
Realizační tým					
Uvedte plán personálních o zajištění	Č.	Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)	Činnosti		
	1	Ing. Jarmila Kemrová	Kordinátor dílčí části		
	2	Klára Hüttlová, BBus (Hons)	Garant studijní agendy		
	3	Mgr. Iveta Schwarzová	Aplikační podpora studijní agendy		
	4	Ing. Iveta Antálová	Aplikační podpora studijní agendy		
	5	Mgr. Jana Mokošová	Technická podpora		
	6	Mgr. Michaela Kapláňková	Administrace projektu		

Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Plánované cíle a výstupy
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

Přehled o udržitelnosti investice/činnosti	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Projekty a řešení uskutečněné dle harmonogramu plánovaných činností tohoto rozvojového projektu se stanou v budoucnu základem dalšího rozvoje elektronizace správních agend na naší škole. Závěrečné zhodnocení na konci roku 2021 nám ukáže směr dalšího vývoje studijní agendy a navazujících aplikací. Již teď je jasné, že na výsledky dosažené v rámci centralizovaného projektu budeme nutně navazovat nákupem nových technologií, aplikací a služeb a bude také nutné nově vzniklá řešení udržovat. Toto plánuje škola zajistit z vlastních finančních zdrojů. Další benefit vidíme v navázání spolupráce s ostatními vysokými školami, ve výměně

	<p>informací, v předávání zkušeností jak kladných, tak i záporných, jako varování před cestami, které k cíli nevedou.</p> <p>Navíc se vzhledem k dnešní situaci ocitáme před novými výzvami, které přináší on-line prostor, budou se objevovat nové technologie, nové možnosti jak výuky, tak vedení agend a komunikace se studenty, pedagogy a zaměstnanci. A protože naše škola již ze své povahy uměleckého zaměření se dosud spíše držela stranou, jednoznačně vítáme možnost v prostředí ostatních škol, z nichž některé jsou v této oblasti daleko před námi, nabrat zkušenosti a pozvednout elektronizaci jak studijních a správních agend, ale v podstatě i celou oblast informačních technologií, na vyšší úroveň.</p>
--	---

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	<b>0</b>
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	<b>113</b>
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	81
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	28
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	4
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	<b>113</b>

### Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Výstup projektu (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	Částka (v tis. Kč)
2.1	Mzdy a odměny z mezd pracovníkům rektorátu, studijního odd., oddělení zahraničních záležitostí a odd. vědy a výzkumu (koordinace, organizace a realizace projektu, administrace a IT podpora), asi 5 osob.	1-8	81
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělky do sociálního systému.	1-8	28
2.6	Cestovné pro zaměstnance, náklady spojené s účastí na seminářích a případných setkáních v rámci projektu.	1-3, 5-8	4

#### Předpokládané zdroje financování projektu

Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uvedte jaké atd.).

Zdroj financování	Částka (v tis. Kč)
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	113

#### Souvislost s ostatními podávanými projekty

	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Pro rok 2021 nepodává Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze obsahově podobný projekt v rámci centralizovaných rozvojových projektů.

#### 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).
500	Projekt bude mít dopad na všechny studenty Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze, neboť elektronizace studijních a správních agend se týká každého z nich.



<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření:</b> (vyberte pouze jedno)		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>		<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	1 688	1 188	500
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Jaromír Marušinec, Ph.D., MBA		Ing. Kateřina Dufková
<b>VŠ:</b>	Vysoké učení technické v Brně		Vysoké učení technické v Brně
<b>Adresa/Web:</b>	Antonínská 1, 601 90 Brno; <a href="http://www.vutbr.cz">www.vutbr.cz</a>		Antonínská 1, 601 90 Brno; <a href="http://www.vutbr.cz">www.vutbr.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 54114 5420		+420 54114 5407
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:marusinec@vut.cz">marusinec@vut.cz</a>		<a href="mailto:dufkova.k@vut.cz">dufkova.k@vut.cz</a>

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
	Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.				
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Příprava na možnosti důvěryhodného ověření identity studenta a zaměstnance pomocí mobilní aplikace VUT. Potvrzení přihlášení z nedůvěryhodného zařízení pomocí kódu nebo otisku prstu v mobilní aplikaci VUT. (V1)			
	2	Modernizace přístupového systému v návaznosti na elektronickou kartu studenta. (V1) Na VUT dojde k zavedení sekundární karty studenta ve formě NFC tokenu - čipu v přívěsku na klíče. To umožní přejít na elektronickou kartu studenta jako součásti mobilní aplikace studenta.			
	3	Zahájení přípravy na implementaci nahrazení procesů ve studijní agendě bezpapírovými procesy. (V2)			
	4	Zmapování a analýza potřeb naší školy v oblasti elektronizace dokladů ve studijní agendě (V3). Na VUT konkrétně proběhne analytická příprava na kompletní elektronizaci studijních oddělení. Veškeré dosud osobně podané žádosti na studijním oddělení a další případy, kdy student musel navštívit studijní oddělení, budou elektronizované.			
	5	Elektronizace změn procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace na VUT na základě potřeb vypluvších ze zapojení fakult VUT do centrálního IS, které dosud používají vlastní nástroje pro evidenci akreditace. (V4)			
	6	Vývoj aplikací pro elektronizaci hodnocení pracovníků v oblasti zajišťování kvality vzdělávací činnosti (V5). Na VUT vznikne rozsáhlý systém SHAP – Systém hodnocení akademických pracovníků, který bude koncentrovat data použitelná pro zjišťování kvality vzdělávací činnosti.			
	7	Elektronizace jednání kolektivních orgánů VŠ a používání aplikací pro on-line elektronické hlasování (V5). Na VUT jde zejména o novou generaci aplikace používané pro tajné volby do Akademického senátu VUT a akademických senátů fakult. Dále o vytvoření metodiky pro jednání orgánů a pracovních skupin VUT, včetně zajištění důvěryhodného a tajného hlasování.			
	8	Elektronická podpora pro vzdělávání pracovníků (V5), konkrétně pro zajištění e-learningových kurzů a webinářů pro akademické pracovníky. Dále inovace systému pro školení BOZP a evidence proškolených zaměstnanců.			
	9	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol. (V1-V5)			
	10	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi. (V1-V5)			
11	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy. (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Implementace ověřování identity uživatele pomocí mobilní aplikace.	4. 1. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Pořízení NFC čipových tokenů pro studenty.	4. 1. 2021	1. 5. 2021	2
	3	Implementace elektronického průkazu studenta.	2. 5. 2021	31. 12. 2021	2

v harmonogramu.	4	Mapování stávajících případů, kdy student musí navštívit studijní oddělení fakult.	4. 1. 2021	1. 5. 2021	3
	5	Analýza a rozšíření elektronických schvalovacích procesů pro elektronizaci studijního oddělení fakult.	2. 5. 2021	31. 12. 2021	4
	6	Úpravy IS VUT v oblasti akreditací studijních programů.	4. 1. 2021	31. 12. 2021	5
	7	Rozvoj aplikace SHAP. Tvorba metodik a nastavení vah pro hodnocení akademických pracovníků a implementace dolování dat z různých částí IS VUT.	4. 1. 2021	31. 12. 2021	6
	8	Úpravy systému pro elektronické volby do akademických senátů a jiných orgánů VUT s ohledem na nová interní pravidla na rektorátu, fakultách a vysokoškolských ústavech.	4. 1. 2021	31. 12. 2021	7
	9	Příprava a realizace webinářů a e-learningových kurzů pro akademické pracovníky. Nasazení systému pro proškolení BOZP.	4. 1. 2021	31. 12. 2021	8
	10	Srovnání výstupů z ostatních vysokých škol v projektu a výběr takových, které by bylo možné využít na VUT.	1. 9. 2021	31. 12. 2021	9, 10
	11	Příprava podkladů pro vyhodnocení projektu a pro závěrečnou zprávu.	1. 10. 2021	31. 12. 2021	11
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	č.	<b>Jména klíčových lidí</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Činnosti</b>		
	1	Ing. Jaromír Marušinec, Ph.D. MBA	Strategické řízení projektu (č. 1 až 11)		
	2	Ing. Rudolf Musil	Zabezpečení vývoje aplikačních částí projektu (č. 3 až 8)		
	3	Ing. Marek Strakoš	Zabezpečení vývoje webových částí (č. 5 až 9)		
	4	Ing. Robert Jakab	Analýzy a programování akreditací (č. 6)		
	5	Ing. Roman Tomšů	Analýzy a programování elektronických voleb a SHAP (č. 7 a 8)		
	6	Ing. Kateřina Dufková	Administrace nákupů a prezentace projektu (č. 2, 10 a 11)		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-
	2024	-	-

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uveďte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Pořízené hmotné prostředky a software budou v následujících letech udržovány pracovníky a z prostředků Centra výpočetních a informačních služeb VUT. Konzultace s ostatními školami budou pokračovat pomocí videokonferencí.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	500
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	200
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	300
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	1 188
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	873
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	315
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	0
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	1 688

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění	Výstup projektu (uveďte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	Částka (v tis. Kč)
1.1	Licence vývojářských nástrojů a databází	1 až 8	200
1.2	Hardware serverů a vybavení vývojářskými zařízeními	1 až 8	300
2.1	Mzdové výdaje realizačního týmu	1 až 11	873
2.3	Zákonné odvody z mezd	1 až 11	315

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	1 688

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojení/jichž se projekt týká</b>	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).
19 459	Do projektu budou zapojeni všichni studenti VUT jako příjemci podpory.

<b>Koordinující VŠ:</b>			
<b>MASARYKOVA UNIVERZITA</b>			
<b>Spoluřešitelská VŠ:</b>			
<b>ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI</b>			
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro dílčí část centralizovaného rozvojového projektu</b>			
<b>Tematické zaměření: (vyberte pouze jedno)</b>		b) elektronizace správní agendy vysoké školy	
<b>Název projektu: Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>			
<b>Období řešení projektu:</b>	Od: 1. 1. 2021	Do: 31. 12. 2021	
<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu v roce 2021 ukazatel I (v tis. Kč):</b>			
	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Na dílčí část předkládající VŠ</b>	3 175	2 375	800
<b>ZÁKLADNÍ INFORMACE</b>			
	<b>Řešitel předkládané dílčí části</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	
<b>Jméno:</b>	Ing. Petr Jiroušek	Ing. Petr Jiroušek	
<b>VŠ:</b>	Západočeská univerzita v Plzni	Západočeská univerzita v Plzni	
<b>Adresa/Web:</b>	Univerzitní 8, 301 00 Plzeň; <a href="http://www.zcu.cz">www.zcu.cz</a>	Univerzitní 8, 301 00 Plzeň; <a href="http://www.zcu.cz">www.zcu.cz</a>	
<b>Telefon:</b>	+420 377 632 813	+420 377 632 813	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:petr@civ.zcu.cz">petr@civ.zcu.cz</a>	<a href="mailto:petr@civ.zcu.cz">petr@civ.zcu.cz</a>	

## CHARAKTERISTIKA DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU

<b>Přehled o řešení projektu v roce 2020</b>	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 2020.				
	<b>Cíle stanovené v návrhu projektu</b>	<b>Plnění plánovaných cílů a kontrolovatelných výstupů k datu předání této žádosti</b>			
	Cíl	-			
	<b>Přehled čerpání finančních prostředků k datu předání této žádosti</b>	<b>Projekt financován od</b>			
Podáváný projekt není pokračujícím projektem ve smyslu Vyhlášení Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.					
<b>Výstupy dílčí části projektu</b>					
Definujte konkrétní a měřitelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.	<b>č.</b>	<b>Výstup dílčí části projektu (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
	1	Pořízení a rozvoj správy identit studentů a učitelů (V1)			
	2	Modernizace přístupového systému v návaznosti na jednotnou kartu studenta, včetně pořízení technologií (V1)			
	3	Inovace a rozvoj elektronické přihlášky ke studiu, zejména s ohledem na GDPR (V2)			
	4	Elektronizace procesů a dokumentů v IS/STAG vč. napojování na spisovou službu (V3)			
	5	Analýza životního cyklu dokumentů vydávaných studentovi v návaznosti na možnosti jejich elektronizace (V3)			
	6	Využití zpracování dat pro strategické řízení školy prostřednictvím webových formsů a reportů Oracle (V4)			
	7	Vývoj managementu pro zasílání dotazníků studentovi v rámci jeho studia (V5)			
	8	Rozvoj IS/STAG pro online jednání akademických kolektivů (V5)			
	9	Rozvoj mobilní aplikace studijní agendy IS/STAG (V5)			
	10	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)			
	11	Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5)			
12	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)				
<b>Popis dílčích činností projektu</b>	Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.				
Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění v harmonogramu.	<b>č.</b>	<b>Hlavní činnosti (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Termín zahájení</b>	<b>Termín ukončení</b>	<b>Číslo výstupu</b>
	1	Rozšíření modulů systému správy identit o funkcionality týkající se externích identit (externí identifikační karty, elektronické identity jiných poskytovatelů).	1. 4. 2021	31. 12. 2021	1
	2	Rozšíření přístupového systému o možnost využití karet standardu MIFARE a DESFIRE držitelů třetích stran (ESC a další vydavatelé použitelní v rámci mobilit studentů a akademiků).	1. 4. 2021	31. 12. 2021	2
	3	Inovace podávání elektronické přihlášky ke studiu, změna procesu přihlašování tak, aby byl v souladu s aktuální legislativou, zjednodušení celého procesu.	1. 1. 2021	31. 8. 2021	3
4	Konsolidace konektorů systému IS/STAG na různé spisové služby a jejich přechod na jednotné standardizované rozhraní NSESS u produktů spisových služeb, které tuto	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4	

		možnost plně podporují. Sjednocení způsobů práce s chybovými stavy různých spisových služeb, předávání informací o chybách administrátorům IS/STAG jednotným způsobem. Možnost procházení chybových událostí, zjištění detailních informací i možnost notifikací v případě výskytu chyb.			
	5	Další rozvoj aplikace na podepisování elektronických dokumentů, vytvoření univerzálního rozhraní pro napojení této aplikace na jednotlivé IS vysokých škol, ve kterých se zpracovávají elektronické dokumenty.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	4
	6	Sběr informací o dokumentech vydávaných na univerzitě a přijímaných univerzitou, jejich kategorizace, zjišťování závislosti na studiu a možnosti jejich integrace do IS/STAG.	1. 4. 2021	31. 8. 2021	5
	7	Zajištění online platformy pro akce akademických kolektivů a vytvoření rozhraní pro její napojení na informační systémy vysoké školy.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	8
	8	Vytvoření administrační nadstavby pro správu e-dotazníků, sjednocení jejich správy, vytvoření uživatelského GUI pro jejich správu.	1. 3. 2021	21. 8. 2021	7
	9	Instalace a spuštění prostředí Oracle Forms and Reports server umožňujícího vytvoření nového GUI pro práci se systémem IS/STAG.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	3, 4, 6, 7, 8
	10	Další vývoj mobilní aplikace IS/STAG zejména v oblasti podpory online akcí doposud realizovaných prezenční formou.	1. 1. 2021	31. 12. 2021	9
	11	Aktivní účast na seminářích a iniciování dílčích konzultací.	1. 3. 2021	30. 11. 2021	10
	12	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení.	1. 1. 2021	30. 11. 2021	11
	13	Aktivní účast na závěrečném semináři a sestavení závěrečné zprávy.	1. 10. 2021	31. 12. 2021	12
<b>Realizační tým</b>					
Uvedte plán personálních o zajištění	<b>č.</b>	<b>Jména klíčových lidí (přidejte řádky podle potřeby)</b>	<b>Činnosti</b>		
	1	Dr. Ing. Jan Rychlík	Vedoucí Centra informatizace a výpočetní techniky ZČU		
	2	Ing. Petr Jiroušek	Vedoucí oddělení Projektování informačních systémů		
	3	Ing. Tomáš Kotouč	Hlavní analytik systému IS/STAG		
	4	Ing. Lukáš Valenta	Vedoucí programátorů		
	5	Ing. Václav Růžička	Programátor		
	6	Ing. Vlastimila Jiroušková	Programátorka		
	7	Ing. Pavel Janeček	Programátor		
	8	Ing. Jana Pangrácová	Programátorka		
	9	Ing. Milan Michajlov	Programátor		
	10	Ing. Jaroslav Vávře	Programátor		
	11	Ing. Ondřej Průcha	Programátor		

<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, kolik finančních prostředků bude čerpáno a jaké cíle a výstupy jsou plánovány do budoucna.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Plánované cíle a výstupy</b>
	2022	-	-
	2023	-	-



	2024	-	-
--	------	---	---

<b>Přehled o udržitelnosti investice/činnosti</b>	Uvedte, jak bude z rozvojového projektu podpořená investice/činnosti pokračovat a jakým způsobem bude finančně zabezpečena po ukončení rozvojového projektu.
	Provoz IS/STAG bude v dalších letech na ZČU i na dalších školách zajištěn z vlastních finančních zdrojů v rámci běžného provozu jednotlivých vysokých škol. Pro další vývoj ať už z legislativních, technologických nebo inovativních důvodů se budeme snažit s ostatními vysokými školami získat finanční prostředky společně z dalších dotačních projektů na ICT.

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

<b>ROZPOČET DÍLČÍ ČÁSTI PROJEKTU</b>		
		<b>Požadavek na dotaci ze státního rozpočtu – ukazatel I (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky</b>	800
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	800
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	2 375
	<b>Osobní náklady:</b>	
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	1 754
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	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	596
	<b>Ostatní:</b>	
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0
2.6	Cestovní náhrady	25
2.7	Stipendia	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	2 375

<b>Zdůvodnění požadavků v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>			
<b>Číslo položky</b> (viz předchozí tabulka)	<b>Název výdaje a jeho podrobné zdůvodnění</b>	<b>Výstup projektu</b> (uvedte výstup z tabulky „Výstupy dílčí části projektu“)	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.1	Zhodnocení systému IDM pro správu identit (V1) – 400 tis Kč, Inovace komponent pro přístupový systém (V1) – 200 tis Kč, Zhodnocení systému pro podepisování elektronických dokumentů (V3) – 200 tis Kč	1-5	800
2.1	Mzdy jsou určeny pro vývojáře a programátory, omezeně pro vedení a správu projektu. Výše odměn je založena zejména na následujících odhadech: V2 – 500 člověkohodin V3 – 300 člověkohodin V4 - 250 člověkohodin V5 – 620 člověkohodin Při stanovení spodní hranice nákladů za jednu člověkohodinu 1 050,- Kč, dostáváme právě požadovanou částku	1-12	1 754
2.3	Zákonné odvody mezd	1-12	596
2.6	Cestovní náhrady jsou plánovány jak na společné semináře, tak na individuální návštěvy škol při analýze a při předávání výsledků projektu	1-12	25

<b>Předpokládané zdroje financování projektu</b>	
Uvedte, jaké jsou předpokládané zdroje financování rozvojového projektu (dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje VŠ – uveďte jaké atd.).	
<b>Zdroj financování</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
Dotace MŠMT na CRP 2021 „Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ“.	3 175

<b>Souvislost s ostatními podávanými projekty</b>	Uvedte, zda je obsahově podobný projekt podáván současně v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.
-	Tento projekt nemá souvislost s žádným jiným podávaným projektem v rámci centralizovaných rozvojových projektů na rok 2021.

<b>Počet studentů, kteří jsou do projektu zapojeni/jichž se projekt týká</b>	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).
11 000	Příjemci podpory budou studenti Západočeské univerzity stejně tak jako studenti ostatních VŠ, kam budou výsledky projektu přeneseny vzhledem k tomu, že v rámci projektu bude zejména rozvíjen studijní systém IS/STAG, který všichni tito studenti používají v průběhu celého studia, ale i před ním a po něm.