

VŠ:	UNIVERZITA KARLOVA		
Rozvojový projekt na rok 2020			
Formulář pro závěrečnou zprávu			
Program:	Centralizovaný rozvojový program pro veřejné vysoké školy pro rok 2020		
Tematické zaměření:	b) elektronizace správní agendy vysoké školy		
Název projektu:	Vzájemná spolupráce VŠ při elektronizaci procesů a technickém rozvoji správních a studijních agend		
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2020	Do: 31. 12. 2020	
Dotace v tis. Kč:	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Požadavek	1440	410	1030
Čerpáno	1440	410	1030
Základní informace			
	Hlavní řešitel		Kontaktní osoba
Jméno:	Ing. Pavel Grepl		Mgr. Martin Maňásek
VŠ:	Univerzita Karlova		Univerzita Karlova
Adresa/Web:	Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1; www.cuni.cz		Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1; www.cuni.cz
Telefon:	224 491 177		224 491 846
E-mail:	pavel.grepl@ruk.cuni.cz		martin.manasek@ruk.cuni.cz
ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU			
Cíl projektu	Uveďte stanovený cíl a uveďte, do jaké míry byl splněn, případně důvod, proč splněn nebyl.		
	Cílem projektu byla spolupráce veřejných vysokých škol na technické implementaci nových řešení v oblasti studijní agendy škol. Cíl je podrobně rozepsán v projektové žádosti v souladu s vyhlášením. Cíl byl za UK splněn.		
Plnění výstupů projektu	Uveďte výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.		
1	Optimalizace zavedených bezpapírových procesů v agendě přijímacího řízení v návaznosti na systém elektronické spisové služby (V1) - výstup splněn v plném rozsahu: - Byly analyzovány procesní postupy při zpracování odvolání v přijímacím řízení, s cílem zajištění jednotného a neduplicitního způsobu zpracování na fakultní i rektorátní úrovni a odstranění nutnosti předávání listinných podkladů. - Byly provedeny úpravy aplikačního programového vybavení s cílem zajistit zpřístupnění elektronické dokumentace průběhu přijímacího řízení odvolacímu orgánu. - Byly provedeny úpravy procesů při komunikaci se spisovou službou při zpracování odvolání s cílem sjednotit postupy v rámci jednotlivých organizačních jednotek.		
2	Porovnání možností aplikace vzorových řešení týkajících se elektronizace dokladů vůči prostředí na UK (V2) - výstup splněn v plném rozsahu: - Bylo analyzováno, jak k vydávání diplomů, dodatků k diplomům, osvědčení o absolvování programu ČZV, transcript of records a výpisů splněných studijních povinností přistupují jednotlivé školy a byly zváženy možnosti vydávání těchto dokladů na UK v elektronické podobě. - K výměně zkušeností mezi školami i v této oblasti posloužily dva on-line semináře (květen a listopad 2020).		
3	Rozvoj studijní agendy za účelem bezpapírového oběhu a doručování písemností a nahrazování schvalovacích procesů elektronickými (V3) - výstup splněn v plném rozsahu: - Byla provedena analýza s cílem výběru vhodných procesů pro implementaci podpory schvalovacího procesu. - Byla vytvořena podpora pro schvalovací procesy (workflow scénáře) s možností jejich uživatelské správy.		
4	Realizace šablonovacího systému pro generování elektronických dokumentů za účelem elektronického doručování informací cílovým skupinám (V3) - výstup splněn v plném rozsahu: - Studijní informační systém byl doplněn o uživatelsky konfigurovatelnou tvorbu jednoduchých šablon.		
5	Rozvoj studijní agendy za účelem bezpapírového oběhu a doručování písemností studentům a naopak rozvoj možností pro elektronické podávání žádostí studenty (V3) - výstup splněn v plném rozsahu: - Pro proces podávání studentských žádostí byla vytvořena podpora pro uživatelskou tvorbu formulářů jak pro podávání žádostí, tak pro zpracování vyjádření/rozhodnutí.		
6	Elektronizace procesů správy mobility se zaměřením na studenta a napojení na Erasmus without paper (V4) - výstup splněn v plném rozsahu: - Byly analyzovány požadavky na rozhraní pro předávání dat v rámci sítě Erasmus Without Paper (EWP) a navržen postup transformace dat ze studijního informačního systému UK do tohoto rozhraní. - Byly připraveny funkcionality pro export dat o studiích a dat o studijních programech ve formátu XML.		

7	Rozvoj kvality ve vzdělávání v oblasti elektronické správy zvyšování kvalifikace, absolvování povinných i nepovinných školení a seznamování se s předpisy akademickými a neakademickými pracovníky (V5) - výstup byl splněn v plném rozsahu: - Byl realizován vnitrouniverzitní vzdělávací portál pro akademické i neakademické pracovníky, což umožnilo zpřehlednění nabídky interních vzdělávacích programů a přehledu absolvovaných školení a kurzů jednotlivými pracovníky. - Byla významně rozšířena nabídka interních vzdělávacích kurzů a zavedeny newslettery pro jejich propagaci.		
8	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5) - výstup splněn v plném rozsahu: - Řešitelé z UK se aktivně zapojili formou prezentací do obou konaných seminářů (květen a listopad 2020).		
9	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5) - výstup splněn v plném rozsahu: - Byly analyzovány potřeby ve výše uvedených oblastech a v rámci seminářů proběhla výměna informací o vzorových řešeních s ostatními školami. Podrobnosti k jednotlivým oblastem jsou uvedeny výše u předchozích výstupů.		
10	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5) - výstup splněn v plném rozsahu: - Projekt byl vyhodnocen a závěrečná zpráva zpracována.		
Změny v řešení			
Pokud došlo v průběhu řešení ke změnám, uveďte je, vysvětlete příčinu, v případě, že jste žádali o jejich povolení MŠMT, uveďte č. j. vyřízení této žádosti.			
Číslo změny	Jednotlivé změny (přidejte řádky dle potřeby)		Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)
1.	Změny v čerpání rozpočtu projektu v souladu s vyhlášením CRP 2020.		Rozpočet projektu byl vyčerpán v celé výši. Během řešení projektu došlo ke změnám ve struktuře čerpání přidělených finančních prostředků v souladu s vyhlášením CRP 2020 (v položkách 2.1, 2.3, 2.5 a 2.6). Zdůvodnění změn je uvedeno u konkrétních položek v části „Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách“.
Přehled o pokračujícím projektu			
Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, od kdy se realizuje a kolik finančních prostředků již bylo vyčerpáno. V případě, že je plánováno pokračování projektu v dalších letech, uveďte výhled do budoucna.			
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Poznámka (případně výhled do budoucna)
	–	–	–

Specifikace čerpání finanční dotace na řešení projektu (vyplnit za celý projekt)*					
		Přidělená dotace na řešení projektu - ukazatel I (v tis. Kč)	Čerpání dotace (v tis. Kč)	Rozdíl (v tis. Kč)	Rozdíl (v %) z celkové přidělené dotace
1.	Kapitálové finanční prostředky celkem	1 030	1 030	0	0,00%
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	1 030	1 030	0	0,00%
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	0	0	0,00%
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0	0	0	0,00%
2.	Běžné finanční prostředky celkem	410	410	0	0,00%
Osobní náklady:					
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	300	305	5	0,35%
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	0	0	0,00%
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	108	103	-5	-0,35%
Ostatní:					
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	0	0	0,00%
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	2	2	0,14%
2.6	Cestovní náhrady	2	0	-2	-0,14%
2.7	Stipendia	0	0	0	0,00%
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	1 440	1 440	0	0,00%
Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)					
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho zdůvodnění	Částka (v tis. Kč)			
1.1	Úpravy a rozšíření studijního informačního systému v agendě přijímacího řízení v návaznosti na systém elektronické spisové služby	312			
1.1	Úpravy a rozšíření studijního informačního systému za účelem bezpapírového oběhu a doručování písemností a nahrazování schvalovacích procesů elektronickými	360			
1.1	Šablonovací systém pro generování elektronických dokumentů za účelem elektronického doručování informací cílovým skupinám a jeho propojení se studijním informačním systémem	112			
1.1	Úpravy a rozšíření studijního informačního systému za účelem bezpapírového oběhu a doručování písemností studentům a možností pro elektronické podávání žádostí studenty	131			
1.1	Elektronizace procesů správy mobilit se zaměřením na studenta a napojení na Erasmus Without Paper	115			
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	305			
2.3	Odvody ke mzdám v položce 2.1	103			
2.5	Analytické služby související s návrhem úprav studijního informačního systému	2			
2.6	Cestovní náhrady spojené s účastí na seminářích týkajících se projektu - s ohledem na epidemickou situaci byly semináře konány distanční formou a nevyčerpané prostředky byly použity na položku 2.5	0			

* VŠ vyplní pouze žlutě podbarvená pole tabulky.

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