

Příloha č. 9

Výzva k předkládání návrhů projektů v rámci Národního plánu obnovy pro oblast vysokých škol pro roky 2022-2024

FORMULÁŘ NÁVRHU SPOLEČNÉHO PROJEKTU VE SPECIFICKÉM CÍLI C: SPOLEČNÉ PROJEKTY

Tento formulář vyplňuje pouze koordinátor.

1 Souhrnné informace o projektu ve specifickém cíli

Název projektu:

Vyberte jednu položku.

Název projektu (dílní specifický cíl)	C3.Digitalizace činností přímo souvisejících se zajištěním vzdělávací činnosti a administrativních úkonů spojených se studijní agendou
---------------------------------------	--

Období řešení projektu:

Od: 1. 7. 2022	Do: 30. 6. 2024
----------------	-----------------

Koordinátor celého projektu:

Jméno vč. titulů	doc. Ing. Michal Brandejs, CSc.
Vysoká škola	Masarykova univerzita
Telefon:	+420 549 493 593
E-mail:	brandejs@fi.muni.cz

Vysoké školy zapojené do řešení projektu:

Přidejte další řádky dle potřeby.

č.	Název vysoké školy
1.	Akademie múzických umění v Praze
2.	Akademie výtvarných umění v Praze
3.	Česká zemědělská univerzita v Praze
4.	České vysoké učení technické v Praze

5.	Janáčkova akademie múzických umění
6.	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
7.	Masarykova univerzita
8.	Mendelova univerzita v Brně
9.	Ostravská univerzita
10.	Slezská univerzita v Opavě
11.	Technická univerzita v Liberci
12.	Univerzita Hradec Králové
13.	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem
14.	Univerzita Karlova
15.	Univerzita Palackého v Olomouci
16.	Univerzita Pardubice
17.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
18.	Veterinární univerzita Brno
19.	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
20.	Vysoká škola ekonomická v Praze
21.	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze
22.	Vysoká škola polytechnická Jihlava
23.	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
24.	Vysoká škola umělecko-průmyslová v Praze
25.	Vysoké učení technické v Brně
26.	Západočeská univerzita v Plzni

Anotace projektu ve specifickém cíli v českém jazyce:

Maximálně 2 000 znaků.

Projekt je zaměřen na naplnění cílů uvedených ve Výzvě NPO, kterými jsou vydávání digitálních dokladů o studiu, zajištění jejich ověřitelnosti, řešení požadavků kladených na studenty v souvislosti se studijní agendou a obsluhou studia, od zápisu do studia do doby ukončení studia, řešení realizovatelných změn směrem k digitalizaci agend, které jsou v pravomoci VŠ, a to jak z pohledu činnosti studentů, tak i souvisejících činností vysoké školy nebo digitalizace procesů, automatizovaná výměna dokumentů a informací, implementace principu „pouze jednou“ ve studijní agendě, vč. odpovídajícího rozvoje, úpravy formy a obsahu informačních a dalších podpůrných systémů.

V rámci projektu bude nutné přizpůsobit prostředí informačních a dalších souvisejících systémů s vazbou na výkon studijní agendy a obsluhy studia pro studenty a pracovníky vysoké školy tak, aby byly na studenty kladeny minimální požadavky na dokládání dokumentů či údajů a v maximální možné míře se eliminovala nutnost fyzické přítomnosti na vysoké škole při vyřizování studijní agendy, aby byly uvedené informační systémy uživatelsky přívětivé pro všechny zúčastněné strany, vč. jazykových mutací a odpovídajícího webdesignu pro různá zobrazovací zařízení, aby byla výměna informací potřebných pro výkon agendy v maximální možné míře automatizovaná nebo umožněn elektronický způsob jejich vyžádání, kdy dokumentace je vedena digitálně, dokumenty jsou dostupné digitálně a je

zajištěna jejich ověřitelnost (i pro třetí stranu). Výstupy směřují ke snížení administrativní zátěže studijní agendy a obsluhy studia.

Cíle a výstupy projektu přímo souvisejí se zajištěním vzdělávací činnosti a administrativy spojené se studijní agendou. Jejich součástí je také zvýšení kvalifikace nebo proškolení zaměstnanců vykonávající správu studijní agendy, dle potřeby aktualizace interních předpisů, vytvoření metodik nebo úprava vnitřních postupů. Nezanedbatelná část projektu se zaměřuje na naplnění legislativních podmínek v oblastech uvedených výše.

Anotace projektu ve specifickém cíli v anglickém jazyce:

Maximálně 2 000 znaků.

The project fulfills goals as stated in the NPO challenge. These are issuing confirmations of studies in digital form while ensuring their verifiability, solving administrative requirements posed on students concerning study agenda during their whole studies and digitizing agendas under the authority of the universities, whether it means administrative activities of students or related activities of universities, automated circulation and digitization of documents as well as implementing the “only once” principle in the study agenda. This includes appropriate development of information systems and other supporting systems.

The necessary part of the project will be adapting the environment of information and other related systems connected to the operation of the study agenda, servicing the studies by students and by the university staff in order to pose minimum requirements for delivering documentation or data and to eliminate the need for physical presence of students at the university due to administering the study agenda, therefore making the information systems user-friendly for all parties involved, including language mutations and appropriate web design for various electronic devices. Development will include making circulation of information needed for the operation of the agenda as automated as possible or to enable electronic request for the information if the documentation is kept digitally and the verifiability of documents is ensured (for third parties also). The outputs will reduce the administrative burden of the study agenda.

The goals and outputs of the project are directly related to the provision of educational activities and associated administration. They also include upgrading the qualifications or training of employees administering the study agenda, updating internal regulations if necessary, creating methodologies or adjusting internal procedures. The goals also focus on fulfilling the legislative conditions in the areas mentioned above.

Rizika projektu:

Uved'te seznam rizik dosažení stanovených cílů a ke každému riziku stanovte opatření pro eliminaci těchto rizik. V případě potřeby přidejte další řádky.

Riziko	Opatření
„RED FLAGS“ rizika - spojená se systémem varovných signálů	Projekt je připraven tak, aby se předešlo rizikům z porušení varovných signálů „RED FLAGS“ již při přípravě projektu. Dbá zákonných pravidel a s tím souvisejících pravidel na každé vysoké škole. Eliminuje rizika

	důslednou administrací a kontrolními mechanismy, podporuje transparentnost operací. Konkrétně bude upřesněno v příloze č. 5 Výzvy.
<u>Chybějící metodika vykazování (indikátorů a zpráv o plnění stanovených cílů projektu)</u> - není stanovena metodika vykazování indikátorů a zpráv o plnění stanovených cílů projektu v době podávání projektu a z toho plyne riziko nepochopení, tedy nenaplnění nebo překročení, stanovených indikátorů a souvisejícího vykazování zprávami	<p>Opatření ze strany příjemce je obtížné. Bez předem známé metodiky k vykazování indikátorů nelze přijmout jednoznačné opatření. Stejně tak není možné předpokládat způsob a rozsah podávání průběžných a závěrečné zprávy o plnění stanovených cílů projektu.</p> <p>Opatření spočívá v analýze, pečlivém výběru vhodných indikátorů a realistickém odhadu co nejpřesnějšího naplnění indikátorů a sledování jejich průběžného naplňování.</p>
<u>Pandemie (dlouhodobá)</u> - nemožnost prezenčního setkávání při řešení, - vyšší četnost nemocí, karantén a měnících se podmínek může mít vliv na zpomalení realizace jednotlivých výstupů, - nemožnost realizovat dosavadní IT studijní a vzdělávací procesy klasickou prezenční cestou	<p>Pandemická situace komplikuje standardní zažité způsoby a postupy pro realizaci studia a vzdělávání. Na druhou stranu samotná opatření spočívají v tom, že lze díky nové kultuře, kterou tato doba přinesla, řešit mnohem více záležitostí pomocí informačních technologií a snadněji se zavádějí formou digitalizace školství, tedy i do oblastí zde uvedených v projektu. Lidé si na tato IT řešení pracovních i společenských povinností stále více zvykají.</p> <p>Projekt je na eventuální přetrvání zhoršení epidemické situace připraven. Projektové týmy jsou koncipovány tak, aby absence člena týmu v případě nemoci neměla dopad na řešení projektu, týmy jsou dimenzovány přiměřeně.</p>
<u>Finanční rizika a z toho plynoucí případná personální rizika nebo rizika veřejných zakázek</u> - jde o rizika vyplývající z očekávání finanční krize, která mohou znamenat nárůst cen v IT oblasti, nárůst mezd na trhu práce IT pracovníků a důsledky s tím spojené	<p>Aktuální dosud nezastavený nárůst cen v době podávání projektu představuje rizika ve formě nízkého odhadu cen. Opatřením musí být buď vyšší odhad cen u investic, nebo jejich dofinancování z vlastních zdrojů (v souladu s pravidly výzvy a pokyny MŠMT), aby se předešlo nesplnění investičních nákupů.</p> <p>Mzdové prostředky plánované s předstihem neumožňují dostatečně pružně reagovat na aktuální mzdovou situaci na trhu práce a způsobit nedostatečnou motivaci pracovníka/ů na projektu setrvávat. Opatření bylo provedeno formou dostatečného, ale přiměřeného, odhadu výše mezd pracovníků na projektu zaměstnaných, aby se předešlo personálním změnám. V případě, že by ke změně týmu došlo, je projekt připraven na změnu náhradou členů v týmu.</p> <p>Vedlejším efektem pravděpodobně bude, že bude docházet ke změnám projektu a žádostem o změnu projektu, pokud rezervy budou vyšší než skutečnost, aby nebylo nutné vracet finance.</p>

<p><u>Různorodost studijních agend</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - studijních informačních systémů pro správu studijních agend je mnoho, - studijní systémy nejsou jednotné, - studijních procesů na školách je mnoho, - školy jsou rozdílné zaměřením, velikostí, mírou IT vyspělosti, IT zázemí 	<p>Projektové společné cíle i výstupy musejí zohlednit všechny rozdílnosti a individuální potřeby škol. Není možné vyvíjet jedno řešení či jeden systém pro všechny zapojené školy, nýbrž je nutné se soustředit v rámci 26 veřejných vysokých škol na rozdílná řešení a rozdílné procesy v rámci 8 rozdílných studijních informačních systémů na těchto školách a řady dalších navázaných specializovaných informačních systémů tak, aby školy naplnily individuálním přístupem, každá dle svých potřeb a možností, společné cíle a výstupy. Ty musejí být proto definovány jako dosažitelné každou školou individuálně. Vzájemná spolupráce na bázi sdílení inspirativních řešení tomu napomáhá.</p>
<p><u>Technologická rizika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - závislost na dodavateli technologií ovlivňuje zvládnutelnost projektu 	<p>Aby technologie byla od dodavatelů pořízena včas a v příslušné kvalitě, je potřeba vytvářet časové plány a rezervy, předem definovat rozsah úprav (služeb), technické parametry a alokovat zdroje, správně stanovit termíny a časové rezervy na straně objednatele i dodavatele. Včetně správného řešení zadávání veřejných zakázek a smluvních ujednání. Ty jsou řešeny individuálně za každou školu a jednotlivé dodavatele zvlášť.</p>
<p><u>Kontrolní mechanismy projektu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajištění naplnění plánu projektu a včasné plnění dle harmonogramu 	<p>Opatřeními jsou správně stanovené milníky v projektu a jejich kontrola prostřednictvím představení řešení v projektu.</p> <p>Předpokladem eliminace tohoto rizika také je, že podobné projekty v tomto uskupení různorodých studijních agend a souvisejících systémů jsou řešeny společně s VVŠ již od roku 2008 a je známo, jaké jsou odbornosti členů zapojených osob v týmech a jejich zkušenosti, jaké jim přísluší role, jak jsou angažováni, motivováni, jaké mají odpovědnosti a pravomoci a do jakých organizačních modelů zapadnou. Mají podporu vedení své školy.</p>

2 Charakteristika projektu

Zdůvodnění/ analýza potřeb/ popis současného stavu oblasti, na kterou je projekt zaměřen:

Zdůvodnění projektu:

Projekt řeší rozvoj 4 společných cílů, jejichž stanovení zohledňuje tematické zaměření specifického cíle C3 projektu NPO, ovlivňuje legislativa zaměřená na vysoké školy a individuální potřeby škol. Cíle:

1. Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu
2. Usnadnění povinností či požadavků kladených na studenty v celém průběhu studia
3. Elektronizace procesů kontroly kvality v závěrečném období studia
4. Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ a jiné orgány

Současný stav:

Školy jsou rozdílné z hlediska stavu rozvoje informačních technologií a poskytování IT služeb svým cílovým skupinám. Studijní agendy, informační systémy, procesy na vysokých školách nejsou shodné. Na 26 VVŠ je využíváno 8 rozdílných studijních informačních systémů s řadou navázaných specializovaných informačních systémů. Rozdílnost znamená, že není možné vyvíjet jedno stejné řešení pro všechny školy. IT infrastruktura na jednotlivých školách je velmi komplexní a rozsáhlá, konkrétní stav pokroku v oblasti IT je v kompetenci školy, proto se analýza současného stavu opírala o decentralizovaně prováděné analýzy potřeb na jednotlivých školách, z nichž vzešly konkrétní výstupy k cílům projektu.

Analýza potřeb:

Rámcové oblasti směřující k naplnění cílů byly stanoveny centrálně. Školy na základě komunikace s koordinující školou a svými dodavateli, s ohledem na předdefinované cíle, výši přidělených prostředků a doby trvání projektu, zhodnotily oblasti, které potřebují rozvinout.

Stanovení konkrétních výstupů na každé škole ovlivnilo:

- rozdílnost škol (vyplývající z technického, přírodovědného, humanitního nebo uměleckého zaměření, tj. z technického zázemí a infrastruktury, z počtu studií vysokých škol, počtu uživatelů cílových skupin apod.) z hlediska IT vyspělosti škol,
- přetrvávající pandemie covid-19, která ještě stále ovlivňuje i jiné potřeby v IT,
- vstup netriviálních legislativních povinností, které často významně ovlivňují rozvoj informačních technologií:

Zákon 297/2016 Sb. zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce,

Zákon 12/2020 Sb. Zákon o právu na digitální služby,

Zákon 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci,

Dotčená ustanovení zák. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě,

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění poslední schválené novely,

Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 57/2017),

Zákon na ochranu oznamovatelů,

Zákon č. 111/2009 Sb. Zákon o základních registrech,

Zákona č. 500/2004 Sb., Zákon správní řád,

Zákon č. 111/1998 Sb., Zákon o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách),

Zákon č. 261/2021 Sb. Zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci

Zákon č. 500/2004 Sb., Zákon správní řád,

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),

Zákon č. 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů,

Zákon č. 99/2019 Sb., Zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací,

Zákon č. 365/2000 Sb., Zákon o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů,

Zákon č. 499/2004 Sb., Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES.

Kromě těchto zákonů se školy musí řídit doplňujícími změnami nebo novými vyhláškami v oblasti datových schránek, povinnostmi k předávání dat do povinných registrů a dalšími legislativními povinnostmi.

Průběh intenzivních příprav byl z hlediska času na přípravu částečně ztížen, ale současně i částečně zjednodušen tím, že došlo ke změně v návrhu realizace projektu CRP 2022 a vyřazení výstupu V3 – *Elektronizace studijních dokladů a dokumentů – nahrazování oběhu listinných dokumentů na vysoké škole*. Bylo rozhodnuto, že tato aktivita bude financována v rámci *Národního plánu obnovy pro oblast vysokých škol*. Školy přesunuly tyto aktivity z CRP 2022 do NPO SCC3.

Všechny výstupy definované v NPO SCC3 byly důsledně kontrolovány z hlediska zamezení duplicit vůči jiným projektům a od počátku byly takto nastaveny v projektu NPO SCC3.

Soulad obsahu projektu se strategickými a koncepčními dokumenty na národní a evropské úrovni:

Popište, jakým způsobem bude předkládaný projekt napomáhat implementaci strategií a koncepcí na národní a evropské úrovni.

V rámci přípravy projektu bylo prozkoumáno mnoho relevantních strategických a koncepčních dokumentů, kterými jsou především *Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2030+*, *Strategický záměr ministerstva pro oblast vysokých škol od roku 2021*, *Strategický rámec Česká republika 2030*, *Inovační strategie České republiky 2019-2030*, *Národní politika výzkumu, vývoje a inovací České republiky 2021+*, *Vládní program digitalizace České republiky 2018+ (Digitální Česko)*, *Národní strategie umělé inteligence v České republice*, *Národní strategie kybernetické bezpečnosti České republiky*, *Strategický rámec rozvoje péče o zdraví v České republice do roku 2030 (Zdraví 2030)*, *Iniciativa Průmysl 4.0*, *Rozvoj dopravní infrastruktury do roku 2050*, *Národní akční plán čisté mobility*, *Státní energetická koncepce České republiky*, *Strategie regionálního rozvoje ČR 2021+*, *Evropská agenda dovedností (European Skills Agenda, 2020)*, *Nová průmyslová strategie pro Evropu (A New Industrial Strategy for Europe, 2020)*, *Zelená dohoda pro Evropu (The European Green Deal, 2019)*, *Roční strategie pro udržitelný růst 2021 (Annual Sustainable Growth Strategy 2021, 2020)*, *Strategie pro udržitelnou a inteligentní mobilitu – nasměrování evropské dopravy do budoucnosti (Sustainable and Smart Mobility Strategy – putting European transport on track for the future, 2020)*, *A European Strategy for Universities*.

S prvními dvěma dokumenty je projekt explicitně v souladu například v oblasti „*Strategická linie 4: Zvýšení odborných kapacit, důvěry a vzájemné spolupráce, konkrétně 4.3 Snižování nepedagogické*

zátěže škol, 1. Snížit administrativní zátěž škol, kde snižování administrativní zátěže bude spočívat především v odstranění duplicit zbytných údajů ve vykazování, ... a také v optimalizaci administrativních procesů a digitalizaci agend ve školách.“, má přímý vztah k „CÍL 6: SNÍŽIT ADMINISTRATIVNÍ ZATÍŽENÍ PRACOVNÍKŮ VYSOKÝCH ŠKOL, ABY SE MOHLI NAPLNO VĚNOVAT SVÉMU POSLÁNÍ, 6.A ZJEDNODUŠIT PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ VEŘEJNÉ SPRÁVĚ A ZLEPŠOVAT DOSTUPNOST A OBĚH INFORMACÍ POMOCÍ POKRAČUJÍCÍ DIGITALIZACE AGEND.“.

V případě Vládního programu digitalizace České republiky 2018+ (Digitální Česko) lze potvrdit, že projekt je v souladu a nejen sleduje, ale reálně i naplňuje trend digitalizace.

Vůči připravovanému dokumentu A European Strategy for Universities naplňuje záměr „ROZVÍJET DOVEDNOSTI A KOMPETENCE A PODPOROVAT INOVACE PRO PŘECHOD NA DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE., kdy v příštím desetiletí směřuje k "propojení univerzit". K tomu je klíčová dostatečná digitální kapacita a infrastruktura univerzit. Širší využívání digitálních prostředků se bude muset opírat o nové a důvěryhodné technologie a platformy, které budou vyžadovat interoperabilitu, budou mít pevný evropský základ a měly by integrovaně sloužit potřebám vzdělávání a výzkumu. Zároveň jsou zapotřebí společné, otevřené standardy, které univerzitám umožní lépe kontrolovat svá data, aby byla spolupráce efektivní.“

Vztah obsahu projektu k jiným projektům:

U projektů uveďte vždy jednoznačnou identifikaci projektu, zdroj financování a zdůvodnění, proč nedochází k překryvu s předkládaným projektem. Nedílnou součástí této části je popis způsobu zamezení překryvu mezi Programem na podporu strategického řízení vysokých škol pro roky 2022-2025 (PPSŘ) vyhlášeným ministerstvem a předkládaným projektem. Ve vazbě na PPSŘ a případně i další relevantní projekty/zdroje financování uveďte i konkrétní mechanismy, pomocí nichž bude minimalizováno riziko překryvu příslušných zdrojů financování. V případě potřeby přidejte další řádky.

Kód projektu	Poskytovatel/ Program	Zdůvodnění
C6-2021	MŠMT/CRP	V rámci projektu <i>Optimalizace a automatizace procesů EIS v síti vysokých škol</i> řešily některé školy (spíše výjimečně) rozvoj spisových služeb z hlediska ekonomických informačních systémů ještě před legislativními povinnostmi vyplývajícími ze zákona č. 261/2021 Sb., jehož účinnost nastala až k 1. 2. 2022. Proto projekt nemůže kolidovat s tímto projektem a dotčené školy o tom koordinátora informovaly.
C11-2021	MŠMT/CRP	Školy v období leden-únor 2022 zpracovávaly závěrečné zprávy k projektu CRP 2021 <i>Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</i> a jednoznačně mohly plánovat kontinuální návaznosti do projektu NPO SCC3 tak, aby nedošlo k překryvu. Koordinátora o tom informovaly.
C32-2021	MŠMT/CRP	Školy zapojené v projektu <i>Implementace iniciativy Evropské komise Erasmus Without Paper na VVŠ a sdílení zkušeností z praxe</i> jsou závislé na webových službách, kterými si VŠ předávají data k mobilitám. Tyto služby jsou uvolňovány postupně, a to i v dalších následujících letech. Některé školy tedy mohou reagovat na nové verze jednotlivých webových služeb až v době realizace NPO a budou se jimi v NPO zabývat dle svých individuálních potřeb a možností.
C3-2022	MŠMT/CRP	Projekt <i>Společný přístup k zajišťování sběru zpětné vazby od absolventů veřejných vysokých škol v ČR</i> nemá překryv s technickým zaměřením projektu NPO SCC3. Dotčené školy o tom koordinátora informovaly.
C12-2022	MŠMT/CRP	Školy byly povinny krátit v únoru 2022 finanční stránku CRP 2022 <i>Rozvoj nástrojů pro ověření identity, elektronizaci agend, dokladů a jednání zaměřených na správu vysokých škol</i> , kde byl vyjmut výstup 3 – <i>Elektronizace studijních dokladů a dokumentů – nahrazování oběhu listinných dokumentů na vysoké škole</i> . Tato aktivita bude proto realizována v rámci NPO SCC3 a současně bude navázáno na jiná ukončená řešení CRP 2022 novými výstupy v NPO SCC3. O návaznostech a nepřekryvu školy informovaly koordinátora během přípravy projektu NPO.

PPSŘ	MŠMT/PPSŘ	<i>Program na podporu strategického řízení vysokých škol pro roky 2022-2025</i> naplňují školy na základě svých individuálních Strategických záměrů jednotlivými interními projekty, které jsou realizovány uvnitř každé vysoké školy. Aktivita realizovaná prostřednictvím těchto projektů na každé škole se nepřekrývají s výstupy ve specifickém cíli NPO SCC3 a koordinátor byl o tomto ze strany zástupců VVŠ informován.
C8-2022	MŠMT/CRP	V rámci projektu CRP 2022 <i>Zvýšení dostupnosti ekonomických informací VVŠ</i> nedochází k překryvu, neboť projekt je zaměřen na řešení kontinuálního upgrade především ekonomických informačních systémů.
C7-2022	MŠMT/CRP	V rámci projektu CRP 2022 <i>Analýzy dopadu DEPO do sektoru VVŠ</i> nedochází k překryvu, protože se v něm nejedná o technickou realizaci ve studijních agendách. Naopak některé školy dle svých potřeb na analýzu technickým rozvojem v legislativní oblasti naváží.
C13-2022	MŠMT/CRP	V projektu CRP 2022 <i>Podpora zavedení systému řízení bezpečnosti informací v prostředí VVŠ</i> se jedná o podporu zavedení systému řízení bezpečnosti informací, která není předmětem Výzvy NPO SCC3.
C19-2022	MŠMT/CRP	Projekt <i>Zefektivnění systému studijního a psychologického poradenství vč. poskytování online služeb pro studenty a zaměstnance VVŠ</i> není v překryvu s projektem NPO SCC3. Projektem dotčené školy o tom koordinátora informovaly.
C26-2022	MŠMT/CRP	V projektu CRP 2022 <i>Naplňování regionální role vysokých škol prostřednictvím hybridních kampusů</i> nedochází k překryvu dle informací zapojených škol. Dotčené školy nepřekryv koordinátorovi potvrdily.
C33-CRP22	MŠMT/CRP	Projekt NPO SCC3 může v případě individuálního zaměření školy participující v obou projektech navázat dalším rozvojem na výstupy CRP 2022 <i>Příležitosti a výzvy implementace iniciativy Evropské komise Erasmus Without Paper a aktivit v kontextu European Student Card Initiative</i> , které jsou však v NPO jen okrajové a doplňují potřeby škol.

NPO SCC1	MŠMT/NPO	Specifický cíl C3 <i>Digitalizace činností přímo souvisejících se zajištěním vzdělávací činnosti a administrativních úkonů spojených se studijní agendou</i> v projektu NPO nesouvisí z hlediska realizace v rámci NPO s řešením specifického cíle C1 <i>Zlepšení prostupnosti vzdělání na úrovni vysokých škol pomocí mikrocertifikátů (micro-credentials).</i>
NPO SCC2	MŠMT/NPO	Specifický cíl C3 <i>Digitalizace činností přímo souvisejících se zajištěním vzdělávací činnosti a administrativních úkonů spojených se studijní agendou</i> v projektu NPO nesouvisí z hlediska realizace v rámci NPO s řešením specifického cíle C2 <i>Bezpečnost distančních forem výuky</i> , protože řeší jiné tematické zaměření projektu NPO.

Cíle projektu:

Popis cílového stavu, kterého má být řešením projektu dosaženo. V případě potřeby přidejte další řádky.

č.	Cíl projektu
1.	Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu
2.	Usnadnění povinností či požadavků kladených na studenty v celém průběhu studia
3.	Elektronizace procesů kontroly kvality v závěrečném období studia
4.	Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ a jiné orgány

Popis postupu řešení projektu:

Popis způsobu a postupů řešení, jimiž má být dosaženo stanovených cílů.

Postup řešení projektu respektuje především potřeby VVŠ. Protože potřeby jsou na jednotlivých VVŠ rozdílné a velmi individuální, musel být stanoven hrubý rámec společných kroků v projektu a opěrnými body jsou společná pracovní setkávání pro řešitele zapojených škol. Ty řeší jednak aktuální stav projektu, ale především také otázky komplikovaných technických realizací a implementaci do praxe, tedy pomoc v podobě sdílení inspirativních řešení všem školám a potřebné diskuse pro zvládnutí výstupů na jednotlivých školách. Program semináře je vždy plánován se školami, aby zahrnovaly především pomoc s řešeními jednotlivých výstupů na školách, kdy školy si o tato témata předem řeknou a ty jsou pak předmětem sdílených zkušeností na semináři. Zahrnují také témata, která jsou i o krok napřed, jsou řešena například IT vyspělými VVŠ, aby se školy mohly zamyslet nad jejich způsoby řešení ještě předtím, než se dostanou do úvodní fáze řešení dané problematiky. A zahrnují také plán kroků, které se týkají všech zapojených škol z hlediska postupu řešení projektu, zejména z pohledu administrace projektu. Jejich vzájemná spolupráce se zaměřuje na sdílení vzorových řešení, praktických příkladů, zkušeností z nasazených řešení do praxe, na výměnu dalších zkušeností a inspiraci ze specifických řešení a ojedinělých know-how. Konkrétní školy představují výsledky svých řešení ostatním školám dle svých možností.

Vysoké školy se také setkávají nepravidelně v menších či dvoustranných uskupeních, která jsou definována tím, jak které školy využívají společné studijní nebo související informační systémy. Tato setkání neorganizuje koordinátor, ale ponechává je v gesci jednotlivých škol a ty jsou v rámci projektu školami naplánována. Zapojené školy jsou v roli spoluřešitelů rovnocenné. Řešitel každé dílčí části zapojené školy je zodpovědný za plnění cílů na své škole a koordinuje způsob řešení ve spolupráci s interními týmy. Odpovědnost za realizaci řešení na každé škole spočívá na každé škole.

Postup řešení projektu, kdy se definovaly cíle, výstupy, analyzovala výchozí situace, stanovoval rozpočet a harmonogram projektu, bylo nutné učinit již pro přípravu této žádosti. Proto se postup řešení o tyto stanovené cíle a výstupy, které jsou formulovány a definují, co bude zahájeno, realizováno a podle náročnosti případně i uvedeno do života, opírá. Konkrétně je školy specifikují každá ve formuláři č. 10. Každá škola zhodnotila současný stav a předpokládanou „vzdálenost“ z výchozího stavu do stavu cílového, což jí umožnilo vytvořit seznam výstupů s termíny a činnostmi, které musí být provedeny v zájmu dosažení specifikovaných cílů projektu v SCC3 a naplnění společných indikátorů. V rámci specifického cíle C3 budou pak každou školou v průběhu realizace zpracovány individuální výstupy za každou vysokou školu dle Výzvy str. 19 (Harmonogram, Implementace, Zpráva). Každá VVŠ je vypracuje dle stávající míry digitalizace na své škole v návaznosti na společné cíle

a výstupy a individuální zapojení k nim.

Ve finanční oblasti byly provedeny rozpočtové balance, tj. nároky na kapacity a technické nároky. Byly posouzeny kapacity pro zajištění navrhovaného postupu řešení projektu, potřeba zdrojů, možnosti školy a zhodnocení přiděleného rozpočtu na straně školy. Vytvoření časového harmonogramu provádění plánovaných činností se tedy ve finále projevilo ve vazbě na výstupy, činnosti a indikátory v projektu dle podmínek jejich zahájení a ukončení a v souladu s čerpáním rozpočtu.

Výstupy projektu:

Definujte konkrétní, měřitelné a kontrolovatelné výstupy projektu, které budou výsledkem projektu.

Doplňte jednoznačnou vazbu na výše uvedené cíle. V případě potřeby přidejte další řádky.

č.	Výstup projektu	Termín dosažení výstupu	Vazba na cíl (číslo cíle)
1.	<p><u>Koordinační schůzky a workshopy</u></p> <p>Výstupy projektu jsou pravidelná setkávání všech zapojených škol k řešení projektu během realizace projektu. Dalšími konkrétními výstupy jsou koordinační schůzky k rozvoji studijní agendy a souvisejících systémů na úrovni jednotlivých škol nebo vytváření pracovních týmů pro podporu procesů na úrovni více zapojených škol ke všem aktivitám nebo k jedné konkrétní.</p> <p>Koordinační schůzky v podobě pravidelných setkávání, seminářů, jsou tematicky odlišné, programy seminářů se liší.</p> <p>Poznámka: V rámci specifického cíle C3 budou každou školou zpracovány individuální výstupy za každou vysokou školu dle Výzvy str. 19 (Harmonogram, Implementace, Zpráva). Každá VVŠ je vypracuje dle stávající míry digitalizace na své škole a tyto nejsou předmětem společných výstupů.</p>	30. 6. 2024	1-4
2.	<p><u>Digitalizace dokladů</u></p> <p>Výstupy projektu jsou konkrétně implementace digitálního podpisu, digitalizace e-dokumentů, vydávání e-diplomu a dalších e-dokladů, implementace e-spisů, autorizovaná konverze dokumentů a další související realizace. Zahrnuje vznik nových nebo inovaci existujících modulů a jejich implementace ve studijních agendách a souvisejících systémech dle potřeb zapojených škol.</p> <p>Zahrnuje případné zvyšování kvalifikace pracovníků školy v této oblasti podle potřeb jednotlivých škol.</p> <p>Zahrnuje upgrade technického vybavení související s vývojem a úpravou studijních a souvisejících agend, tato část tvoří významně menší podíl v tomto projektu a je řešena výhradně podle potřeb jednotlivých škol.</p>	30. 6. 2024	1
3.	<p><u>Elektronizace zaměřená na podporu přímých vzdělávacích procesů</u></p> <p>Výstupy projektu jsou konkrétně například rozvoj elektronické podpory výuky v oblastech e-zkoušení, mezifakultní výuky, napojení na LMS nebo nahrávání přednášek apod. dle potřeb vysokých škol. V menším měřítku je</p>	30. 6. 2024	2

	<p>vývoj zaměřen na rozvoj elektronických formulářů namísto listinných, na oblast internacionalizace a elektronizace procesů doktorského studia.</p> <p>Dle potřeb některých škol zahrnuje oblast rozvoje mobilních aplikací.</p> <p>Výstup zahrnuje vznik nových nebo inovaci existujících modulů, nové funkcionality a jejich implementace ve studijních agendách a souvisejících systémech dle potřeb zapojených škol.</p> <p>Zahrnuje upgrade technického vybavení související s vývojem a úpravou studijních a souvisejících agend, tato část je okrajová a je řešena podle potřeb jednotlivých škol.</p> <p>Zahrnuje případné zvyšování kvalifikace pracovníků školy podle potřeb jednotlivých škol.</p>		
4.	<p><u>Elektronizace procesů státních závěrečných zkoušek, kontroly závěrečných prací, jejich evidence, ukládání</u></p> <p>Výstupem projektu je dle potřeb jednotlivých škol na digitalizace procesů spojených s obhajobami závěrečných prací a státními závěrečnými zkouškami, rozvoj kontrol závěrečných prací z hlediska vnitřních procesů a postupů, z hlediska antiplagiátorských systémů a z hlediska jejich ukládání či předávání.</p> <p>Výstup zahrnuje i vznik nových nebo inovaci existujících modulů, rozhraní nebo funkcí a jejich implementace ve studijních agendách a souvisejících systémech dle potřeb zapojených škol.</p> <p>Zahrnuje upgrade technického vybavení související s vývojem a úpravou studijních a souvisejících agend, tato část je okrajová a je řešena podle potřeb jednotlivých škol.</p> <p>Zahrnuje případné zvyšování kvalifikace pracovníků školy nebo ev. související úpravu předpisů podle potřeb jednotlivých škol.</p>	30. 6. 2024	3
5.	<p><u>Elektronická identifikace osob pomocí různých prostředků ztotožnění na národní úrovni (identitaobcana.cz, základní registry aj.), využití datových schránek, elektronizace v oblasti spisové služby a dalších podpůrných nástrojů pro rozhodování univerzity</u></p> <p>Výstupem projektu je implementace povinností v oblasti digitalizace vyplývajících z legislativy, kterými jsou konkrétně rozvoj napojení na základní registry, vývoj nebo úpravy v oblasti datových schránek, spisové služby, například příprava na atestaci eSSS, úpravy skartačního řízení, zajištění ochrany oznamovatelů apod. Mohou zahrnovat vznik metodiky ke konkrétní specifické části výstupu nebo ev. související úpravu předpisů dle potřeby vysoké školy. V oblasti rozhodování univerzity a dalších nástrojů jde o elektronickou podporu procesů, podkladů, statistik pro vedení VVŠ, případně fakult, o podporu v oblasti komunikace s absolventy a dalších klíčových oblastí pro konkrétní potřebu dané vysoké školy.</p> <p>Výstup zahrnuje vznik nových nebo inovaci existujících modulů, funkcionalit a jejich implementace ve studijních agendách a souvisejících systémech dle potřeb zapojených škol.</p> <p>Zahrnuje upgrade technického vybavení související s vývojem a úpravou studijních a souvisejících agend, tato část je okrajová a je řešena podle potřeb jednotlivých škol.</p> <p>Zahrnuje případné zvyšování kvalifikace pracovníků školy podle potřeb jednotlivých škol.</p>	30. 6. 2024	4

Volitelné indikátory:

Uvedte volitelné indikátory (minimálně 5) ze seznamu indikátorů uvedeného v Příloze č. 3 této výzvy. U každého indikátoru uveďte cílové hodnoty ke dni ukončení fyzické realizace projektu a k 30. 6. 2026. V případě potřeby přidejte další řádky.

Kód indikátoru	Název indikátoru	Cílová hodnota	
		k datu ukončení fyzické realizace projektu	k 30. 6. 2026
U1	Počet nově pořízeného vybavení	72	72
U4	Počet podpořených pracovníků	550	600
U3	Počet nových produktů	40	40
U7	Počet uskutečněných školení, seminářů, workshopů, konferencí	55	60
U6	Počet podpořených studentů dle typu studijního programu (bakalářský, magisterský, doktorský)	30 000	55 000
U2	Počet pořízených informačních systémů	125	125

Popis spolupráce:

Stručná charakteristika zapojení jednotlivých vysokých škol do řešení projektu. Uveďte název vysoké školy a popište způsob a rozsah zapojení. Přidejte další řádky dle potřeby.

Popis spolupráce dodali zástupci jednotlivých VVŠ

Název vysoké školy	Způsob a rozsah zapojení
Akademie múzických umění v Praze	Akademie múzických umění v Praze se bude účastnit pravidelných setkání konsorcia za účelem výměny zkušeností, spolupráce na společných výstupech či řešení problémů v realizaci. V rámci spolupráce na společných výstupech bude připomínkovat obecné standardy či požadavky na oblast vysokého školství s ohledem na digitalizaci studijní agendy tak, aby dokumentace byla v co největší míře vedena či předávaná v digitální formě, a snížení požadavků na studenty s ohledem na dokládání dokumentů či údajů a eliminaci nutnosti fyzické přítomnosti při vyřizování studijní agendy. V souladu s cíli SC C3 a společného projektu budou na AMU implementovány 3 nové systémy/technologie na rozhraní studijního systému a spisové služby, a to na elektronické podepisování dokumentů, práci s datovými schránkami a elektronickou identifikaci osob. Proběhne také zaškolení pracovníků studijních oddělení, kteří s novými systémy/technologiemi budou pracovat. Dále bude provedena vstupní analýza potřeb pro napojení studijního systému na atestovanou spisovou službu, včetně průzkumu dostupných řešení ESSS.

<p>Akademie výtvarných umění v Praze</p>	<p>V rámci dílčího projektu realizovaného na AVU ve specifickém cíli C3 plánujeme zapojení do 4 společných cílů, v jejichž rámci by mělo být implementováno 5 nových modulů studijního IS/STAG umožňujících vydávání digitálně podepsaných dokumentů, elektronizaci procesů doktorského studia, digitalizaci prací v rámci uměleckých studijních programů, napojení na státní IS/registry a podporu rozhodování univerzity v rámci studia. Dále AVU plánuje integraci IS a přístupového systému na tvorbu studentských karet a rozvoj elektronických formulářů prostřednictvím IS namísto listinných. Aby implementace modulů a integrace IS proběhly úspěšně, bude se AVU podílet na společných seminářích organizovaných koordinující univerzitou a na školeních pořádaných dodavatelem IS/STAG, které by měly přispět ke zvyšování kvalifikace zaměstnanců podílejících se na správě a vývoji studijní agendy. Dále se pracovníci AVU budou podílet na konzultacích s dodavateli nových IS, poskytovat zpětnou vazbu k implementaci a testovat nové moduly IS. Současně budou probíhat interní školení pro pracovníky AVU k nově implementovaným modulům a budou vytvořeny interní manuály pro studenty k využívání vybraných modulů.</p>
<p>Česká zemědělská univerzita v Praze</p>	<p>ČZU se zapojí do projektu ve všech plánovaných oblastech řešících digitalizaci studijních agend a procesů, při řešení bude konzultovat postupy s ostatními zapojenými univerzitami, úzká spolupráce při řešení projektu se předpokládá s VŠE, a to především s ohledem na stejný studijní informační systém, který obě vysoké školy používají.</p>
<p>České vysoké učení technické v Praze</p>	<p>ČVUT bude aktivně implementovat legislativní požadavky spojené s digitalizací státní správy v podobě upgrade eSPS a redesignu procesů spojených s vybranými činnostmi v oblasti administrace studijní agendy.</p>
<p>Janáčkova akademie múzických umění</p>	<p>JAMU se bude průběžně zapojovat do řešení výstupů v rámci svých personálních i odborných kapacit. Kromě pravidelné účasti na seminářích a jiných setkáních řešitelských VVŠ plánujeme zapojení do testování a připomínkování vzorových řešení. Z logiky věci je pro nás nejzajímavější účast na řešení výstupů, které se jednak týkají implementací změn v IS MU, jehož jsme uživateli společně s dalšími 4 VVŠ včetně MU. Plánujeme spolupráci na implementaci legislativních dopadů Zákona o ochraně oznamovatelů, na implementaci ověřování přes identitu občana i zapojení do tvorby výsledné podoby e-diplomu.</p>
<p>Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích</p>	<p>Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích bude do projektu zapojena zejména přebíráním výstupů týkajících se úprav studijního informačního systému IS/STAG. A to připomínkováním zadání, testováním výstupů, školením uživatelů atp. Vývoj a úpravy software a jeho následná implementace bude řešena</p>

	dodavatelsky.
Masarykova univerzita	<p>Masarykova univerzita v roli koordinátora projektu nese odpovědnost za splnění projektu, tj. za naplnění společných cílů a výstupů ve specifickém cíli C3 projektu NPO. Kontroluje harmonogram projektu, zajišťuje povinnou administraci, komunikuje s partnerskými školami a organizuje sdílení zkušeností prostřednictvím seminářů nebo konzultací.</p> <p>Masarykova univerzita realizuje dílčí výstupy v souladu s projektem, řešitelský tým zahrnuje pracovníky administrativní a odborné z vývojového týmu studijního informačního systému MU. MU se aktivně účastní všech výstupů projektu a představuje i sdílí řešení k dílčím výstupům, k nimž se zavázala. Spolupracuje se všemi odbornými týmy zapojených vysokých škol při realizaci projektu, sdílí své zkušenosti a podílí se na komunikaci výsledků s ostatními vysokými školami. V rámci projektu zajišťuje také spolupráci se školami využívajícími tento konkrétní studijní informační systém v souladu s potřebami stanovenými při podávání žádosti projektu.</p>
Mendelova univerzita v Brně	V rámci řešení projektu na Mendelově univerzitě v Brně dojde k naplnění několika cílů: Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu, Uspřádání povinností či požadavků kladených na studenty v celém průběhu studia, Elektronizace procesů kontroly kvality v závěrečném období studia a Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ a jiné orgány.
Ostravská univerzita	Pracovníci Ostravské univerzity se zapojí do testování všech nově vyvíjených a modernizovaných modulů IS souvisejících s digitalizací procesů studijní agendy. Nastaví harmonogram implementace a provedou implementaci těchto funkcionalit do interního systému OU. Budou se účastnit seminářů a školení a sami proškolí uživatele na OU.
Slezská univerzita v Opavě	Slezská univerzita se bude podílet na všech podstatných tématech specifického cíle C3 NPO. Bude implementovat a ověřovat vydávání digitálních dokladů o studiu (e-diplom), bude snižovat požadavky kladené na studenty v oblasti správy studia (online zápis, protokol ZP) a bude také digitalizovat procesy studijních agend (elektronický studijní spis). Studijní systémy Slezské univerzity budou modernější a přívětivější pro uživatele, ať už ze strany studentů nebo pracovníků. Dojde ke snížení zátěže v rámci studijní agendy a obsluhy studia. Slezská univerzita se bude podílet na vytváření obecných standardů či požadavků pro věcně zaměřená témata tohoto specifického cíle. Odborní i administrativní pracovníci jsou připraveni na intenzivní spolupráci s kolegy z dalších vysokých škol. Do debaty

	a společných výstupů jsou připraveni přispět nejen v rámci aktivit, které budou na SU specificky realizovány v rámci SC3, ale i v rámci činností nad tento rámec. SU je např. aktuálně v procesu elektronizace státních závěrečných zkoušek, kde nebude uplatňovat výdaje v NPO, ale určitě může přispět vědomostmi a zkušenostmi z tohoto procesu při vytváření společných výstupů. Slezská univerzita v tomto počítá se vzájemnou provázaností mezi individuálními a společnými výstupy.
Technická univerzita v Liberci	TUL bude provádět analytické práce pro jednotlivé úpravy informačních systémů, navrhovat jejich řešení a následně je implementovat ve studijním informačním systému a navazujících systémech. Zapojení TUL zahrnuje i informování uživatelů o změnách a školení zaměřené na jejich využívání.
Univerzita Hradec Králové	V rámci společné části spolupráce VŠ provozujících IS/STAG bude UHK spolupracovat formou horizontální spolupráce na: Cíl 1 - Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu, Cíl 2 - Usnadnění povinností či požadavků kladených na studenty v celém průběhu studia, Cíl 3 - Elektronizace procesů kontroly kvality v závěrečném období studia, Cíl 4 - Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ a jiné orgány. Univerzita Hradec Králové bude realizovat i specifické cíle: Cíl 5 - Rozvoj systémů spisové služby pro vydávání digitálních dokladů a zajištění jejich ověřitelnosti, Cíl 6 - Analýza implementace integrační platformy mezi spisovou službou a informačními systémy UHK při dodržení NSESSS jako podpůrného systému činností VŠ, Cíl 7 - Implementace a rozvoj DMS pro digitalizaci procesů VŠ. UHK se bude aktivně účastnit společných seminářů organizovaných koordinující školou formou příspěvků a podílet se na administrativě projektu zajištěním sběru monitorovacích indikátorů v šestiměsíčních intervalech.
Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	V rámci nastavení spolupráce při řešení projektu C3 bude UJEP v převážné většině případů sdílet vytvořená řešení v oblasti digitálních technologií souvisejících se studijním systémem STAG a digitalizací studijní agendy.
Univerzita Karlova	UK bude v rámci projektu implementovat nové moduly/řešení: e-diplom, statistický modul a současně automatizovat procesy doktorského studia, upravovat eSSS tak, aby splňovala požadavky zákona. Realizace bude prostřednictvím externích partnerů, vybraných prostřednictvím vypsání výběrového řízení. Analýza požadavků bude zajištěna interními kapacitami UK.
Univerzita Palackého v Olomouci	UP se zapojí do realizace stanovených cílů a výstupů projektu. UP

	<p>je největší škola využívající informační systém IS/STAG - jak co do počtu studentů, tak co do heterogenity fakult, což s sebou přináší nejširší spektrum využití modulů vyvíjených v rámci projektu. Postavení UP v projektu je tak výjimečné a nezastupitelné, neboť přinese zhodnocení širokého spektra zkušeností v oblasti vedení studijní agendy. Při naplňování jednotlivých výstupů bude UP spolupracovat na analýze problematiky, studiích aplikovatelnosti, bude připomínkovat implementaci technických opatření, testovat prováděné úpravy, aplikovat vyvíjené moduly informačního systému a tomu odpovídajícím způsobem adaptovat své interní procesy. Implementace a integrace nových modulů bude řízena expertním týmem projektu, který sestává z manažera, metodiků, testerů, vývojářů i školitelů.</p>
Univerzita Pardubice	<p>Univerzita Pardubice (UPCE) provozuje studijní informační systém shodný s více univerzitami. Jeho vývoj je pokryt smlouvou naplňující veškeré kumulativní podmínky horizontální spolupráce spočívající ve vedení spolehlivé a inovativní webové studijní agendy pro zajištění kvalitního vzdělávání studentů, k čemuž slouží jednotná softwarová/webová platforma „STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM ZÁPADOČESKÉ UNIVERZITY V PLZNI – IS/STAG“ (dále jen „IS/STAG“). V rámci tohoto projektu se UPCE zapojí do řešení všech čtyř cílů, jež jsou v projektu nastaveny. Aktivně se bude podílet na vstupní analýze jednotlivých řešených oblastí, jejichž nasazení následně realizuje. V rámci plnění cíle 1 - Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu se bude UPCE podílet na definování požadavků na novou generaci modulu pro vydávání digitálně podepsaných dokumentů a následně získá možnost vytvářet nové e-dokumenty související se studiem (např. e-diplom). V rámci řešení cíle 2 - Usnadnění povinností či požadavků kladených na studenty elektronizací žádostí v celém průběhu studia se bude UPCE podílet zejména na analýze spojené s elektronizací procesů doktorského studia, na dalším rozvoji a implementaci modulu internacionalizace v návaznosti na CRP EWP 21, 22, využije novou verzi mobilní aplikace, otestuje napojení IS/STAG na systémy pro nahrávání přednášek a modul pro elektronické/distanční zkoušení, zejména pro disertační práce. Ve spolupráci v rámci cíle 3 - Elektronická kontrola kvality výstupů studentů v závěrečném období studia se UPCE aktivně zapojí do analýzy a testování nového rozhraní pro napojování na antiplagiátorské systémy a napojení na knihovní systémy. UPCE se bude podílet také na vstupní analýze činností v rámci cíle 4 - Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ a jiné orgány. Bude analyzovat potřeby napojení na státní IS/registry. Jelikož UPCE bude v rámci SC A1 řešit implementaci atestované spisové služby, bude v rámci cíle 4 nasazovat nový konektor mezi IS/STAG a spisovou službou dle požadavků legislativy a UPCE bude sdílet svoji dobrou praxi na společných</p>

	seminářích v poskytování nástrojů pro podporu rozhodování managementu UPCE a statistické vykazování v prostředí datových skladů a nástrojů BI, které UPCE již nyní využívá. Stávající výstupy rozšíří o další výstupy zaměřené na hodnocení různých oblastí studia.
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně bude aktivně spolupracovat při sběru a formulaci svých požadavků, zpracování analýzy a při tvorbě návrhů nových modulů včetně napojení na další systémy. Se svými klíčovými uživateli se bude aktivně podílet na testování upravených i nových modulů. V rámci implementace nových modulů a jejich začlenění do infrastruktury školy bude probíhat úzká spolupráce s jejich dodavatelem. Řešitelský tým školy se bude účastnit společných seminářů, zejména s cílem sdílení znalostí a výměny zkušeností mezi školami, které provozují IS/STAG.
Veterinární univerzita Brno	Projekt řeší rozvoj studijní agendy, spisové služby a bezprostředně navazujících systémů. Spolupráce bude spočívat zejména na analýze výchozího stavu a s tím souvisejících konzultacích a námětech na podrobné směřování vývoje systému. Dále v testování nové funkcionality a zaškolování pracovníků, kteří tento systém používají ve své práci. V oblasti spisové služby se jedná o komplexní implementační práce související s nasazením nové spisové služby včetně školení a podpory uživatelů.
Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	VŠB-TUO se aktivně zúčastní ve všech cílech definovaných ve skupině NPO/C3. V každém tomto cíli si vybrala oblast, která odpovídá požadavkům definovaným ve strategii univerzity a zároveň navazuje na předchozí práci v této oblasti. Digitalizace procesů a příprava datových sad pro rozhodování univerzity jsou klíčové aktivity, které umožní efektivnější práci a zároveň optimalizují komunikaci se studenty. Univerzita zároveň využije všech poznatků, které budou výstupy jednotlivých pracovních skupin v této oblasti, a zapracuje je do svých jednotlivých řešení.
Vysoká škola ekonomická v Praze	VŠE se bude aktivně podílet na všech cílech oblasti C3 NPO, ať už půjde o přímý rozvoj realizovaný na VŠE, anebo pouze sdílení zkušeností dalších podílejících se VŠ. V oblasti vlastního rozvoje se bude VŠE snažit koordinovat své aktivity s dalšími zapojenými školami, které používají stejný studijní IS. Svě výstupy bude VŠE prezentovat na společných seminářích a sdílet s dalšími VŠ.
Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	VŠCHT Praha se zapojí do spolupráce mezi vysokými školami, bude sdílet s ostatními VŠ zkušenosti týkající se realizace projektu a nastavení. Zapojí se do diskuse k problematice, bude se podílet na společném a jednotném řešení problematiky. VŠCHT Praha patří velikostí mezi malé školy s počtem studentů do 4 000, která má studijní informační systém řešen externím

	<p>dodavatelem, z toho důvodu v rámci tohoto projektu bude řešit pořízení nových funkcionalit (modul) a s tím spojenou uživatelskou konfiguraci systému.</p>
<p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>VŠPJ bude vytvářet v rámci specifického cíle C3 nové digitální prostředí pro agendy související s vydáváním e-dokladů, dále bude spolupracovat na integraci vícefaktorového ověřování při autentizaci uživatele pro zvýšení zabezpečení, na tvorbě e-přihlášky a s tím související prvotní identifikace uživatele dle přístupu "ONCE", vývojem systému pro identifikaci nároku na stipendia včetně podání žádosti o poskytnutí, systém pro identifikaci pravosti vydaného diplomu, napojení na systém pravydiplom.cz, systém pro podporu rozhodování vedení. Dále pak přebírání "KNOW HOW" a konzultace s ostatními zapojenými školami ohledně řešené problematiky současně se sdílením našich vlastních zkušeností.</p>
<p>Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích</p>	<p>VŠTE se v projektu zaměří na naplnění čtyř společných stanovených cílů (1 Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu, 2 Usnadnění povinností či požadavků kladených na studenty elektronizací v celém průběhu studia, 3 Elektronizace procesů kontroly kvality v závěrečném období studia, 4 Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ a jiné orgány).</p> <p>Ve spolupráci s koordinující VŠ a ostatními spoluřešitelskými školami se bude podílet na dalším rozvoji digitalizace studijních agend, jejímž cílem je snížit administrativní požadavky na studenty a pracovníky studijních oddělení vysokých škol. VŠTE bude v rámci projektu aktivně sdílet své zkušenosti s ostatními VVŠ prostřednictvím prezentací či přednášek, bude komunikovat s koordinující VŠ a bude se přímo podílet na naplnění cílů a výstupů dle potřeb projektu.</p>
<p>Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze</p>	<p>Škola se zapojí do společných setkání a seminářů, jednání koordinačního a řídicího výboru. Škola bude v rámci projektu napojovat nový IS na ostatní systémy školy, implementovat anglickou verzi IS, rezervační systém pro dílenské provozy školy a systémy facility management pro obě budovy, tedy jak hlavní budovu na nám. Jana Palacha, tak i pro novou technologickou budovu v Mikulandské ulici. Tomuto cíli se budou věnovat dva zaměstnanci na částečné úvazky, kteří budou zajišťovat účast na setkáních a seminářích a implementaci, a na výpomoc budou zapojeni pracovníci na DPP.</p>
<p>Vysoké učení technické v Brně</p>	<p>Tým projektu NPO C3 bude složen z pracovníků Centra výpočetních informačních služeb, kteří budou ve spolupráci uvnitř VUT a s dalšími univerzitami spolupracovat na řešení společných témat. Společné řešení umožní sdílení dobré praxe nastavení systémů, procesů a předávání zkušeností. Příspěvkem VUT bude</p>

	<p>ukázání cesty rozvoje digitálních dokladů o studiu a digitálních studijních průkazů. Tyto inovace umožní uchazeči zahájit nové studium, aniž by musel navštívit studijní oddělení a vyzvednout si průkaz studenta či další doklady ke studiu. Podobný přínos bude mít napojení bezkontaktního studijního oddělení na spisovou službu. To umožní studentům podávat žádosti a vyzvedávat si rozhodnutí o těchto žádostech elektronicky v IS VUT, případně i datovou schránkou bez toho, aby musel osobně navštívit studijní oddělení. Oba cíle společně směřují k plné elektronizaci, která zrychlí a zautomatizuje studijní procesy, umožní studium ze zahraničí a zvýší odolnost procesů univerzity i v budoucích situacích pandemie, kdyby fyzická návštěva na univerzitě mohla být omezena. Ve třetím výstupu projektu dojde ke konvergenci nastavení studijního informačního systému části pro mezifakultní výuku, což umožní flexibilněji sdílet výuku obecných předmětů mezi fakultami a dostupnější a širší mezioborové předměty a studijní programy. Tyto zkušenosti a řešení bude VUT prezentovat i dalším univerzitám v rámci projektu.</p>
Západočeská univerzita v Plzni	<p>ZČU je výrobcem informačního systému pro administraci studia IS/STAG. V rámci tohoto projektu bude vytvořena řada nových modulů a funkcionalit tohoto systému. V rámci cíle 1 - Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu - bude vytvořena nová generace modulu pro vydávání digitálně podepsaných dokumentů, v rámci cíle 2 - Usnadnění povinností či požadavků kladených na studenty elektronizací žádostí v celém průběhu studia - bude vytvořen nový modul pro elektronické/distanční zkoušení, zejména pro disertační práce, nová verze mobilní aplikace, nový modul pro elektronizaci procesů doktorského studia, nové funkcionality modulu internacionalizace a nový modul pro napojení IS/STAG na systémy pro nahrávání přednášek. V rámci cíle 3 - Elektronická kontrola kvality výstupů studentů v závěrečném období studia - bude vytvořen nový modul pro digitalizaci prací v rámci uměleckých studijních programů, nový modul pro napojování na antiplagiátorské systémy a nový modul pro napojení IS/STAG na knihovní systémy. V rámci cíle 4 - Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ a jiné orgány - bude vytvořen nový modul pro napojení na státní IS/registry a nový modul pro napojení na spisové služby a dále bude vytvořen nový modul podpory rozhodování univerzity v rámci studia. Všechny tyto moduly budou v rámci projektu k dispozici všem školám využívajícím informační systém IS/STAG.</p>

Popis přímé spolupráce:

Popište prvky přímé spolupráce mezi vysokými školami a způsoby setkávání zapojených osob za účelem

koordinace postupu, sdílení výstupů a sdílení dobré praxe.

Projekt zahrnuje 26 zapojených veřejných vysokých škol.

Z hlediska obsahu se zaměřuje na rozvoj studijních agend. Elektronizuje požadavky kladené na studenty v celém průběhu studia a zajišťuje elektronizaci obsluhy studia, umožňuje poskytování dokladů digitálně a elektronizuje další související činnosti veřejných vysokých škol. Digitalizuje procesy, automatizované výměny dokumentů a informací, včetně odpovídajícího rozvoje, úprav formy a obsahu informačních a dalších podpůrných systémů (v návaznosti na cíle a věcně zaměřená témata této Výzvy).

Výstupy projektu jsou realizovány v IT infrastrukturách jednotlivých vysokých škol, které se liší. V projektu je zastoupena velká škála studijních a navazujících informačních systémů souvisejících s rozvojem správních studijních agend, především pak osm hlavních studijních informačních systémů: IS/STAG od ZČU, IS/KOS od ČVUT, IS od MU, IS VUT, IS EDISON (VŠB-TUO), IS STUDIUM (komerční dodavatel), UIS (komerční dodavatel), IS VŠPJ (studijní IS). Vývoj šesti z těchto osmi systémů je zajišťován přímo vývojovými týmy zapojených veřejných vysokých škol. K těmto základním systémům se v některých případech vysokých škol váže a je napojena řada dalších souvisejících informačních systémů nebo softwarů. Například systémy správy identit, spisové služby, data management systém, audiovizuální systémy pro vzdálenou komunikaci nebo ztotožnění, komunikační nebo poštovní systémy a další. IT šíře těchto informačních systémů značně komplikuje možnost unifikace řešení, proto cílem projektu je dosažení výsledků a konkrétních měřitelných výstupů bez záměru dosažení jednotného řešení.

Veřejné vysoké školy spolupracují v rámci projektu na několika úrovních přímé spolupráce.

Linie 1 – společná spolupráce

Linie 2 – spolupráce škol mající stejného dodavatele studijní agendy nebo souvisejících systémů

Linie 3 – spolupráce na úrovni každé školy v režimu IT odborníků a odborného oddělení, kterého se realizace týká

Linie 4 – individuální spolupráce dle potřeby mezi školami, kde jedna strana potřebuje konzultovat individuálně příklady dobré praxe s druhou stranou a vyhodnotit je pro případné nasazení na své škole

V linii 1 dochází ke spolupráci vzájemné, kde školy určitý čas implementují řešení a následně sdílejí tato konkrétní řešení v podobě zkušeností z realizace nebo z nasazení do praxe, z reakce uživatelů na zavedení konkrétních elektronických procesů a další inspirace mezi zapojenými školami. Toto sdílení dobré praxe se ukazuje jako nejlepší způsob, jak dosáhnout společného systematického posunu rozvoje v oblasti elektronizace a digitalizace vysokého školství. Znamená to, že inspirativní řešení na IT rozvinutých školách pomáhají školám méně rozvinutým v dané oblasti co do elektronizace, a společný projekt je tak v oblasti rozvoje IT víceméně jedinou vzácnou možností, jak přinášet často revoluční inovace do IT infrastruktury na českých vysokých školách. Úspěch elektronizace (a obecně rozvoje ICT) je do velké míry závislý na schopnostech inovátorů v dané oblasti, na schopnostech inovace sdílet a předávání zkušeností doprovázet konkrétními příklady zavádění inovativních metod a technologií do praxe. Platformou sdílení budou semináře a vzájemné konzultace k jednotlivým řešením. Protože v rámci rozvoje informačních systémů spolupracují už léta schopné a stabilně stejné vývojové týmy, jejichž zástupci informatici a manažeři jsou nebo byli dosud zapojeni do CRP projektů, je tím do určité míry potenciál rozvoje zajištěný. Současně je tím vyloučeno i riziko dvojího financování, protože stabilní stejné týmy mají realizace pod kontrolou.

Spolupráce vysokých škol v projektu zajišťuje, že výsledkem je kvantitativně a kvalitativně lepší konečný stav, než kdyby se školy pokusily řešit rozvoj izolovaně a samostatně. Výsledná řešení realizovaná v praxi mívají pak kvantitativně a kvalitativně lepší úroveň než řešení vzniklá bez možnosti

porovnání, konzultování, představení si navzájem anebo bez diskuse o problémech s nimi spojených. Elektronizace v oblasti studijních a správních agend má díky tomu dlouhodobý a reálný přínos pro všechny cílové skupiny vysokého školství (uchazeči, studenti, pracovníci – akademici i neakademici, vedení, absolventi, veřejné orgány) a také pro veřejnost. Směřuje ke zkvalitnění jejich práce a studia.

V příslušném dílčím specifickém cíli C3 je spolupráce založena na cílech a výstupech, které se školy zavázaly splnit v rámci jeho realizace. Společný projekt je předložen v souladu s požadavky této Výzvy. Dílčí část společného projektu řeší každá veřejná vysoká škola. Projekt obsahuje přímou spolupráci mezi vysokými školami a příležitosti pro setkávání zapojených pracovníků za účelem koordinace postupu, sdílení výstupů a dobré praxe.

Organizace a řízení projektu:

Charakterizujte řízení projektu, rozdělení kompetencí, role jednotlivých partnerů, mechanismy průběžné kontroly realizace projektu.

Projekt díky zapojení všech 26 VVŠ a širokého záběru tematického zaměření patří z hlediska rozvoje IT v oblasti studijní agendy a souvisejících ISů mezi náročné. Klade vysoké nároky nejen na technickou stránku rozvoje, protože informační technologie patří mezi technicky vyspělé a současně složitou oblast, ale i z hlediska organizace a řízení projektu velkého počtu zapojených rozdílných škol. Řízení projektu tedy probíhá centralizovaně i decentralizovaně.

Z centralizovaného hlediska nastavuje koordinátor pravidla společných aktivit. Nastavená komunikace probíhá převážně na dálku, neboť jde o tým odborníků vysokých škol, kteří jsou lokalizováni v místech své školy. Mnozí také mohou pracovat v dnešní době na tzv. home office, tedy mimo místo své školy. Koordinující škola musí tomuto přizpůsobit techniku řízení v tomto projektu. (Výjimku tvoří semináře, umožňuje-li epidemická situace jejich prezenční nebo hybridní konání.) Klíčovými jsou pravidla pravidelnosti komunikace, srozumitelnosti komunikace, efektivy komunikačních nástrojů, plánování kroků a důvěry, s níž se mohou partneři projektu na koordinátora obracet a který dodržuje tyto principy:

- udržuje pravidelný kontakt se zástupci vysokých škol, tj. projektovým týmem prostřednictvím elektronické komunikace a předem stanovených setkání (prezenčně nebo skrze online nástroje nebo hybridní formou, kde část účastníků je přítomna prezenčně a část online),
- dbá na transparentní komunikaci komunikačními kanály a dbá na jasnou formulaci postupů, kroků v projektu, aby předešel nedorozuměním při vzájemném předávání informací,
- respektuje potřebu konzultací (všech forem) dle potřeb partnerských škol a efektivně využívá elektronické komunikace,
- plánuje postupné kroky v projektu, připravuje na ně zapojené vysoké školy a optimalizuje požadavky tak, aby zapojené vysoké školy měly přiměřený čas pro zpětnou vazbu, ale i dodržení termínů kladených projektem,
- je k dispozici zapojeným partnerům, poskytuje jim podporu a dbá na spolehlivost, kdy na každou otázku dostane partner odpověď (pokud je možné ji zajistit).

S pomocí těchto principů koordinátor koordinuje realizaci projektu, aby bylo zajištěno dosažení stanovených cílů projektu. Pracovní semináře jsou centralizovanou aktivitou a jedním z klíčových prostředků nejen naplňování, ale i kontroly projektu právě díky představování řešení a komunikace dalšího postupu. V této aktivitě je zapojeno všech 26 veřejných vysokých škol.

Jednotlivé školy si během přípravy projektu definovaly, v jakých pracovních týmech budou realizovat aktivity, které nejsou organizované koordinující školou, neboť vyžadují tematické uskupení k dané problematice. Proto školy vytvářejí decentralizované pracovní týmy pro podporu pracovních procesů

jednak na úrovni více zapojených škol v rámci vývoje stejného informačního systému, nebo na úrovni jednotlivé školy v rámci stejně zaměřených pracovních týmů na dané škole. To nezajišťuje koordinující škola, protože problematika vztahů s konkrétním dodavatelem informačního systému, nebo procesu na dané škole ji nemůže být známa a nemůže být řízena centralizovaně.

Masarykova univerzita je školou koordinující. Školy společně připravují projekt od prosince 2021. Projekt je konzultován se všemi zapojenými školami. V rámci analytického sběru potřeb se školy dohodly na konkrétních výstupech, aby ve výsledku dosáhly užitku z elektronizace v definovaných oblastech tematického zaměření projektu. Globální společné cíle a k nim jednotlivé výstupy byly tedy rozpracovány do dílčích individuálních výstupů podložených potřebami na straně každé jednotlivé zapojené školy. To je obsaženo ve formuláři č. 9 této žádosti. Školy tedy již při zahájení projektu vědí, jaká je jejich role v projektu a jaké výstupy musejí zajistit.

Zapojené školy jsou v roli spoluřešitelů rovnocenné. Také koordinátor realizuje dílčí plnění a výstupy (Masarykovy univerzity). Řešitel každé dílčí části zapojené školy je zodpovědný za plnění cílů na své škole a koordinuje způsob řešení ve spolupráci s ostatními zapojenými školami. Každá řešitelská škola může mít dle povahy realizace svých výstupů v řešitelském týmu zastoupení nejen odborných zástupců, ale i managementu projektu a administrace projektu v rámci svého interního týmu.

Jde-li o klíčového nebo excelentního pracovníka, jsou případné upřesňující informace k těmto pracovníkům uvedeny ve formulářích č. 10 vysokých škol. Ty jsou považovány za primárně závazné a v nich mohou být tyto detailní informace uvedeny.

Stejně tak zpřesnění uvedené pozice co do rozsahu úvazků nebo počtu pracovníků je součástí formulářů č. 10 vysokých škol. Pozice neznamená jednu osobu/pracovníka, ale jeden typ pozice s upřesněním vykonávaných činností dle zvyklostí dané školy.

Popis činností projektu:

Popište hlavní činnosti, které povedou k naplnění cílů projektu.

Projekt je ve smyslu činností směřujících k naplnění cílů a výstupů projektu realizován přibližně shodně na jednotlivých školách, dle jejich potřeb, zejména následujícími činnostmi:

- projektovými schůzkami zapojených VVŠ, které jsou označovány jako workshopy nebo semináře, protože zahrnují jak koordinaci potřebných kroků z hlediska řízení projektu, které se v čase liší a vyvíjejí, tak zahrnují především pomoc s řešeními jednotlivých výstupů na školách tematicky zaměřených, kdy školy si o tato témata předem řeknou a ty jsou pak předmětem sdílených zkušeností na semináři. Semináře tedy mají odlišný obsah,
- analýzami nebo minimálně analytickými přípravami před realizací výstupů,
- komunikací s odborníky nebo dodavateli, aby byla zajištěna odborná úroveň řešení projektu v konkrétních oblastech,
- plněním úkolů vyplývajících z pozice jako veřejného zadavatele v oblasti zadávání veřejných zakázek a odpovědností vyplývajících z dodržení postupů zadávání veřejných zakázek,
- realizací individuálních výstupů směřujících k naplnění společných výstupů a cílů, a to jak vlastními vývojovými kapacitami, tak odbornými kapacitami externích společností,
- zpracováním průběžných či závěrečných vyhodnocení dle požadavků MŠMT (ty nejsou v činnostech uvedeny explicitně, neboť metodika v době přípravy projektu k 28. 2. 2022 před schválením Správními radami nebyla známa),
- vedením požadované evidence k průběhu realizace projektu dle pravidel Výzvy a požadavků MŠMT.

Řešitelé SC C3 budou po dobu realizace projektu v kontaktu s řešiteli SC C2 a SC C1, aby zajistili synergii a komplementaritu výstupů projektu. V případě potřeby nastaví mechanismy komunikace, aby cíle a výstupy byly naplněny co nejefektivněji.

Konkrétní činnosti jsou rozpracovány v dílčích formulářích č. 10 jednotlivými zapojenými školami.

Hlavní činnosti projektu:

Pro každý výstup identifikujte hlavní činnosti, které povedou k jeho naplnění. Ke každé činnosti uveďte plánovaný harmonogram. Doplňte jednoznačnou vazbu na výše uvedené cíle. V případě potřeby přidejte další řádky či tabulky.

Výstup č. 1: Koordinační schůzky a workshopy			
č.	Hlavní činnost	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Práce na přípravě a zajištění seminářů a jednotlivé konzultace se zástupci zapojených vysokých škol.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
2	Účast na společných seminářích organizovaných koordinátorem projektu k řešení projektu a k realizaci výstupů během realizace projektu. Výměna a sdílení zkušeností na pracovních setkáních se zapojenými školami a zprostředkování vzorových řešení s inspirativními příklady z praxe týkajících se výstupů.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
3	Vytváření pracovních týmů pro podporu pracovních procesů na úrovni více zapojených škol, případně na úrovni jednotlivé školy, k vybraným aktivitám. Tyto pracovní týmy nejsou organizovány koordinující školou, ale jsou zaměřené dle potřeb jednotlivých škol.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
4	Konání pravidelných či nepravidelných schůzek členů koordinačního týmu nebo řídicího výboru na úrovních jednotlivých škol dle stanovených potřeb každé z nich k realizaci projektu a jednotlivých výstupů.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
5	Zpracování individuálních výstupů za každou vysokou školu dle Výzvy str. 19 (Harmonogram, Implementace, Zpráva) dle stávající míry digitalizace na své škole v návaznosti na společné cíle a výstupy a individuální zapojení k nim.	1. 7. 2022	30. 6. 2024

Výstup č. 2-5:

Digitalizace dokladů

Elektronizace zaměřená na podporu přímých vzdělávacích procesů

Elektronizace procesů státních závěrečných zkoušek, kontroly závěrečných prací, jejich evidence, ukládání

Elektronická identifikace osob pomocí různých prostředků ztotožnění na národní úrovni (identitaobcana.cz, základní registry aj.), využití datových schránek, elektronizace v oblasti spisové služby a dalších podpůrných nástrojů pro rozhodování univerzity

č.	Hlavní činnost	Termín zahájení	Termín ukončení
1	Analytické práce, zjišťování aktuálního výchozího stavu a potřeb na zapojených školách, ev. zjištění požadavků uživatelů, průzkum dostupných řešení, práce na návrzích řešení týkajících se individuálních výstupů dané školy.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
2	Práce na přípravě a tvorbě zadávacích dokumentací veřejných zakázek a jejich spuštění. Nákupy hw/sw/služeb pro zajištění řešení výstupů zapojených škol.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
3	Pořízení prostředků, investičních zařízení nebo služeb potřebných pro zajištění nového nebo upraveného modulu informačního nebo souvisejícího systému. Technická implementace pořízeného vybavení.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
4	Komunikace a konzultace s dodavateli informačních systémů, komunikace mezi zástupci zapojených škol k návrhům řešení, ke způsobům řešení a možným implementačním potřebám.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
5	Realizace úpravy, nové konfigurace, nové funkce nebo nové funkcionality stávajícího informačního systému nebo implementace nového modulu v něm, tvorba rozhraní pro napojení na jiný/jiné systémy, či integrace s jiným systémem, případně pořízení nového informačního systému - v závislosti na konkrétním výstupu na dané škole.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
6	Testování a následné nasazení úprav, nových konfigurací, funkcí a funkcionalit stávajících informačních systémů nebo implementovaného nového modulu, rozhraní pro napojení na jiný/jiné systémy, či integrace, nebo nově pořízeného informačního systému, a to do pilotního nebo ostrého provozu.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
7	Školení uživatelů dle potřeb každé zapojené jednotlivé školy, a to různými formami (prezenční, online, hybridní, offline e-learningovými kurzy apod.). Komunikace a konzultace s uživateli v souvislosti se změnami procesů a postupů.	1. 7. 2022	30. 6. 2024
8	Práce na úpravách nebo vzniku nových vnitřních předpisů podle potřeby škol nebo na vzniku metodik, popisu postupů za jednotlivá dílčí řešení s ohledem na specifika zapojené školy. Vytvoření školních materiálů a další dokumentace.	1. 7. 2022	30. 6. 2024

Řešitelský tým:

Uvedte plán personálního zajištění. U klíčových a excelentních pracovníků uvedte jména osob (vč. titulů), u ostatních osob postačí název pozice. V případě potřeby přidejte další řádky.

Popisy členů za všechny řešitelské týmy dodali do formuláře č. 9 zástupci jednotlivých VVŠ a specifikovali je případně více ve svých formulářích č. 10

č.	Jména klíčových a excelentních pracovníků/popis pozice	Zaměstnavatel (vysoká škola)	Vykonávané činnosti
1.	Garant aktivity – za AMU	Akademie múzických umění v Praze	Garantuje realizaci dílčí části C3 na AMU, zodpovídá za odbornou

			stránku aktivit, metodicky vede realizační tým po obsahové stránce, shromažďuje a sumarizuje podklady a připomínky týmu a zpracovává stanoviska AMU k otázkám a řešením připraveným konsorciem.
2.	Odborný projektový pracovník (specialista informačních systémů) – za AMU	Akademie múzických umění v Praze	Pracuje pod vedením garanta, zodpovídá za analytické práce, přípravu návrhu řešení a implementaci studijního systému, přípravu školení a metodických materiálů, implementaci serverových komponent, analýzu a návrh modelu pro novou certifikovanou spisovou službu, implementaci na pracovních stanicích.
3.	Projektový manažer – za AMU	Akademie múzických umění v Praze	Pracuje pod vedením garanta, koordinuje tým AMU a slouží jako primární kontaktní osoba pro konsorcium, zajišťuje veškerý reporting, zajišťuje finanční řízení, odpovídá za publicitu, zajišťuje výběr dodavatele v případných veřejných zakázkách po koordinační a formální stránce.
4.	Administrativní projektový pracovník – za AMU	Akademie múzických umění v Praze	Poskytuje všestrannou administrativní a organizační podporu ostatním členům týmu, vede dokumentaci projektu a zodpovídá za její evidenci a archivaci.
5.	Odborný řešitel – za AVU	Akademie výtvarných umění v Praze	Realizace věcné části projektových aktivit, tvorba výstupů pro dosažení stanovených cílů, účast na seminářích a konzultace mezi VVŠ, konzultace s dodavateli IS, připomínkování návrhů IS, zpracování plánů implementace v relevantních tematických oblastech, spolupráce na implementaci a testování nových modulů IS, účast na školeních dodavatelů IS, školení interních

			zaměstnanců, tvorba manuálů, zpracování podkladů a vstupů pro průběžné a závěrečnou zprávu o plnění stanovených cílů.
6.	Projektový manažer – za AVU	Akademie výtvarných umění v Praze	Koordinace dílčí části projektu v rámci AVU a činnosti členů řešitelského týmu, účast na poradách, příprava personálních podkladů; kontrola dodržování pravidel Výzvy, harmonogramu a dosahování výstupů a indikátorů, sběr hodnot indikátorů, vyhodnocování rizik v realizaci projektu; kontrola čerpání přidělených finančních prostředků a jejich způsobilosti, koordinace zpracování průběžných a závěrečné zprávy o plnění stanovených cílů, zpracování případných žádostí o změnu, komunikace s koordinující univerzitou, interní komunikace v rámci AVU.
7.	doc. Ing. Jiří Remeš, Ph.D.	Česká zemědělská univerzita v Praze	Koordinace a řízení řešení projektu na ČZU, koordinuje spolupráci s koordinující univerzitou, kontroluje harmonogram, dohlíží nad plněním výstupů ČZU.
8.	Jan Bureš	Česká zemědělská univerzita v Praze	Návrhy řešení digitalizace procesů po technické stránce a řízení implementace nových modulů do informačního systému.
9.	Systémový integrátor – za ČZU	Česká zemědělská univerzita v Praze	Návrhy integrace jednotlivých systémů ČZU mezi sebou.
10.	Systémový analytik – za ČZU	Česká zemědělská univerzita v Praze	Analýza a návrh procesů v oblasti studijního systému.
11.	Specialista na studijní agendu a procesy – za ČZU	Česká zemědělská univerzita v Praze	Řízení procesu digitalizace z pohledu studijních agend a správního řádu.
12.	Administrativní pracovník – za ČZU	Česká zemědělská univerzita v Praze	Administrativní podpora řešení projektu na ČZU.
13.	Řídící pracovníci v oblasti informačních technologií a činností – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Koordinace implementace SW do IS ČVUT.
14.	Specialisté v oblasti řízení	České vysoké učení	Analýza, projektové řízení.

	rizik – za ČVUT	technické v Praze	
15.	Systémoví analytici – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Analýza implementace, procesy.
16.	Vývojáři softwaru – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Programátorské práce.
17.	Programátoři počítačových aplikací specialisté – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Programátorské práce.
18.	Specialisté v oblasti testování softwaru a příbuzní pracovníci – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Testování změn v IS.
19.	Specialisté archiváři – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Analýza dopadů na provoz eSPS, Spisový a skartační řád.
20.	Specialisté v oblasti bezpečnosti dat a příbuzní pracovníci – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Analýza procesů, dopad do KB.
21.	Technici uživatelské podpory informačních a komunikačních technologií – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Školení, uživatelská podpora při implementaci změn do IS.
22.	Administrativní pracovník – za ČVUT	České vysoké učení technické v Praze	Administrativní podpora řešení projektu.
23.	IT manažer – za JAMU	Janáčkova akademie múzických umění	Koordinace činností v rámci projektu, spolupráce na implementaci, příprava podkladů pro VZ.
24.	DPČ – pracovník pro digitalizaci archiválií na DF JAMU	Janáčkova akademie múzických umění	Digitalizace studijních spisů na Divadelní fakultě JAMU, kategorizace výstupů.
25.	DPČ – pracovník pro digitalizaci archiválií na HF JAMU	Janáčkova akademie múzických umění	Digitalizace studijních spisů na Hudební fakultě JAMU, kategorizace výstupů.
26.	Manažer a administrátor projektu – za JU	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Administrace a management projektu, testování přírůstků SW.
27.	IT a administrativní podpora IS/STAG – za JU	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Práce na výstupech pracovních skupin, testování přírůstků SW, školení uživatelů.
28.	Administrátoři IS/STAG na fakultách JU	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Práce na výstupech pracovních skupin, testování přírůstků SW, školení uživatelů.
29.	Klíčoví pracovníci studijních oddělení – za JU	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Práce na výstupech pracovních skupin, testování přírůstků SW, školení uživatelů.
30.	Prorektor pro studium	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	Práce na výstupech pracovních skupin.
31.	Manažer projektu	Masarykova univerzita	Řízení projekt NPO SCC3, koordinace spolupráce a řízení

			realizace výstupů na Masarykově univerzitě.
32.	Projektový administrátor	Masarykova univerzita	Organizace a administrativní práce na projektu, podpora ostatním členům týmu, příprava podkladů a zpracování projektové dokumentace.
33.	Odborní pracovníci vývojového týmu – za MU	Masarykova univerzita	Analytické a programátorské práce.
34.	Technici uživatelské podpory informačních a komunikačních technologií – za MU	Masarykova univerzita	Uživatelská podpora pro implementovaná řešení v IS MU.
35.	Mgr. Veronika Aiblová Nechvátalová	Mendelova univerzita v Brně	Garant aktivit SC C3 za MENDELU.
36.	Ing. Věra Svobodová	Mendelova univerzita v Brně	Zajištění výstupu digitální archiv závěrečných prací za MENDELU.
37.	Odborní pracovníci implementace – za MENDELU	Mendelova univerzita v Brně	Pracovníci zajišťující výstupy SCC3 za MENDELU.
38.	Odborní pracovníci studijních agend – za MENDELU	Mendelova univerzita v Brně	Pracovníci studijních agend.
39.	Odborný řešitel – za OU	Ostravská univerzita	Implementace a spolupráce na testování nových funkcionalit, účast na seminářích, školení uživatelů.
40.	Ing. Hana Šimečková	Slezská univerzita v Opavě	Řídící pracovníci na vysokých školách - Vedoucí studijního oddělení. Zajišťuje a zaštituje odbornou agendu spojenou s inovacemi studijních systémů jako je digitalizace studijních spisů, e-diplom a další. Bude se podílet na přípravě a realizaci školení zaměstnanců a jednání pracovních skupin. Bude zodpovědná za přípravu metodických materiálů. Spolupracuje s pracovníky dalších univerzit.
41.	Prorektor/ka pro studijní záležitosti	Slezská univerzita v Opavě	Řídící pracovníci na vysokých školách - Prorektorka pro studijní záležitosti. Zaštituje organizaci a implementaci inovovaných studijních agend. Zajišťuje soulad se Strategickým záměrem univerzity. Vystupuje jako hlavní

			prostředník směrem k dalším vysokým školám a koordinuje s nimi aktivity. Bude zodpovědná za úpravu vnitřních aktů univerzity.
42.	Implementace a IT podpora – za SU	Slezská univerzita v Opavě	Technici uživatelské podpory informačních a komunikačních technologií. Zařizuje implementaci nových či inovovaných studijních systémů na SU. Bude řešit technické aspekty implementace s dodavatelem IS a bude poskytovat technickou podporu i při pilotním provozu. Bude se podílet na přípravě metodik a vnitřních aktů univerzity.
43.	Pozice k digitalizaci studijních spisů – za SU	Slezská univerzita v Opavě	Digitalizace studijních spisů na SU. Práce s multifunkčním zařízením a zavádění spisů do systémů SU.
44.	Projektový manažer – za SU	Slezská univerzita v Opavě	Komunikace s koordinující vysokou školou a koordinace sběru podkladů pro zprávy o projektu. Zodpovídá za tvorbu zprávy o plnění stanovených cílů. Koordinuje tvorbu zprávy o udržitelnosti projektu a reportuje vedení vysoké školy. Zpracovává podklady pro žádost o změnu věcného charakteru. Má na starosti vyhodnocování rizik projektu a dohled nad průzkumy trhu nebo výběrovými řízeními projektu. Kontroluje způsobilost výdajů z hlediska věcného a dává součinnost při externích kontrolách projektu. Spolupracuje s finančním manažerem a odbornými pozicemi.
45.	Finanční manažer – za SU	Slezská univerzita v Opavě	Podílí se na zprávě o plnění stanovených cílů. Reportuje finanční záležitosti projektu. Připravuje OBJ a podklady k vyplacení osobních nákladů. Komunikuje s účetním, ekonomickým oddělením a projektovým manažerem.

46.	Studijní oddělení – za SU	Slezská univerzita v Opavě	Zaměstnanci studijního oddělení plní úkoly spojené s realizací projektu a implementací výstupů. Může se jednat např. o zapojení v oblasti vstupních analýz k novým systémům, zapojení do tvorby metodických pokynů či vnitřních aktů. Budou dávat součinnost zaměstnancům odpovědným za implementaci na technickou stránku realizace.
47.	IT a legislativní podpora – za SU	Slezská univerzita v Opavě	Zaměstnanci CIT a právník. Nutná podpora k implementaci nových nástrojů a jejich případná úprava pro potřeby SU. Právník se bude podílet na analýzách a vnitřních aktech univerzity, které budou spojené s cíli projektu.
48.	doc. RNDr. Pavel Satrapa, Ph.D. klíčový pracovník	Technická univerzita v Liberci	Vedení týmu, koordinace aktivit.
49.	Jan Rous klíčový pracovník	Technická univerzita v Liberci	Analýza, návrh a implementace změn.
50.	Systémoví analytici – za TUL	Technická univerzita v Liberci	Analýza, návrh a implementace změn.
51.	Systémoví analytici – za TUL	Technická univerzita v Liberci	Implementace a testování změn, školení.
52.	Vývojáři softwaru – za TUL	Technická univerzita v Liberci	Implementace a testování změn, školení.
53.	Finanční manažer – za TUL	Technická univerzita v Liberci	Administrace projektu, kontrola čerpání rozpočtu.
54.	Právník – za TUL	Technická univerzita v Liberci	Právní analýzy a konzultace.
55.	Manažer projektu – za UHK	Univerzita Hradec Králové	Řízení dílčí části projektu NPO SC C3, koordinace spolupráce a řízení realizace výstupů.
56.	Projektový administrátor – za UHK	Univerzita Hradec Králové	Organizace a administrativní práce na projektu, podpora ostatním členům týmu, příprava podkladů a zpracování projektové dokumentace.
57.	Odborní pracovníci – za UHK	Univerzita Hradec Králové	Analytické práce, testování a podpora při implementaci.
58.	Garant projektu SCC3 – za UJEP	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	Zodpovídá za naplňování výstupů projektu a celkovou koncepci řešení na UJEP.
59.	IT odborník implementace	Univerzita Jana	Zodpovídá za specifikaci,

	– za UJEP	Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	nastavení, testování a implementaci pořízených a sdílených řešení v oblasti digitálních technologií.
60.	Odborný garant aktivit (řešitel dílčí části) – za UK	Univerzita Karlova	Odborný garant aktivit vede odborný tým UVT a odpovídá za průběh projektu po odborné stránce. V rámci projektu na UVT vykonává následující činnosti: připravuje a zodpovídá za koncepci, tvorbu obsahu, zaměření výstupů projektu, řídí odborné postupy a dodržení harmonogramu projektu odborných činností v jeho jednotlivých etapách. Vytváří evaluační nástroje, podílí se na hodnocení jednotlivých aktivit projektu a spolupracuje při tvorbě zpráv o realizaci projektu z hlediska odborné části realizace aktivit s administrativním koordinátorem a hlavním projektovým manažerem na OPP RUK. Identifikuje rizika ve vztahu k odborným aktivitám, navrhuje způsob jejich eliminace. Podílí se na výběru vhodných osob pro zajištění cílů aktivity. Zprostředkovává odbornou komunikaci napříč všemi zapojenými subjekty uvnitř UVT, UK i navenek. Komunikuje s odbornými garanty ostatních VŠ a přenáší zkušenosti do odborného týmu. Účastní se porad odborného týmu projektu a koordinačních porad, které svolává hlavní projektový manažer. Zodpovídá za cíle související s jednotlivými aktivitami projektu a navrhuje strategii jejich dosažení. Zodpovídá za finální verzi všech výstupů (obecně za výstupy) celého odborného týmu. Jedná se o neehospodářskou činnost.

61.	Systémový analytik – za UK	Univerzita Karlova	Přijímá a analyzuje požadavky na změny IS, provádí úpravy konfigurace IS; zajišťuje tvorbu zadání pro úpravy IS a úpravy integrace mezi systémy; dokumentuje prováděné změny v administrátorské dokumentaci IS; přijímá a analyzuje chybová hlášení od uživatelů; zajišťuje přípravu a průběžnou údržbu uživatelské dokumentace IS a podílí se na školení klíčových uživatelů; poskytuje konzultace k obsluze a nastavení IS; v rámci těchto činností spolupracuje s externím dodavatelem; identifikuje rizika a eskaluje je na garanta aktivit, navrhuje opatření na jejich eliminaci, podílí se na vyhodnocení jejich implementace; podílí se na zpracování zpráv o realizaci, účastní se porad odborného týmu projektu. Jedná se o neehospodářskou činnost.
62.	Administrativní koordinátor – za UK	Univerzita Karlova	Zajišťuje administrativní agendu projektu a vedení projektové dokumentace a statistik ke všem klíčovým aktivitám realizovaným UVT. Přípravuje podklady k naplňování indikátorů projektu (přehledy, statistiky, potřebné podklady k vykazování). Zajišťuje archivaci materiálů a dokumentace projektu. Zpracovává zápisy z porad realizačního týmu na UVT. Spolupodílí se na zajišťování publicity projektu. Spolupracuje s odborným garantem aktivit. Přípravuje podklady za UVT pro personální odbor a administruje personální agendu UVT. Úzce spolupracuje s hlavním finančním a projektovým manažerem celouniverzitního projektu, účastní se koordinačních porad, které svolává hlavní projektový

			manažer. Jedná se o nehospodářskou činnost.
63.	Řešitel dílčí části projektu za UP	Univerzita Palackého v Olomouci	Řízení realizačního týmu, komunikace s partnerskými školami, supervize provádění projektových aktivit, zpracování zpráv.
64.	Koordinátor IS/STAG – za UP	Univerzita Palackého v Olomouci	Koordinace nasazení inovovaných modulů IS/STAG na jednotlivých fakultách UP.
65.	Testeři – za UP	Univerzita Palackého v Olomouci	Testování inovovaných modulů IS/STAG, monitorování produkčního prostředí a reportování chyb.
66.	Školitel – za UP	Univerzita Palackého v Olomouci	Školení a uživatelská podpora inovovaných modulů IS/STAG.
67.	Systémoví integrátoři – za UP	Univerzita Palackého v Olomouci	Softwarový vývoj v oblasti integrace inovovaných modulů na správu identit, jednotné přihlášení a Portál UP.
68.	Metodik IS/STAG – za UP	Univerzita Palackého v Olomouci	Metodická podpora v oblasti nastavení univerzitních procesů pro podporu inovovaných modulů.
69.	Metodik IS/STAG – za UP	Univerzita Palackého v Olomouci	Metodická podpora v oblasti implementace a aplikovatelnosti inovovaných modulů na součástech UP.
70.	Ing. Olga Klápšťová	Univerzita Pardubice	Koordinátorka dílčí části projektu za UPCE.
71.	Ing. Miroslav Koblížek	Univerzita Pardubice	Analytické a implementační práce.
72.	Ing. Josef Krupička	Univerzita Pardubice	Vývoj a testování nových modulů IS/STAG.
73.	Michal Jeřáb	Univerzita Pardubice	Testování a implementace nových modulů IS/STAG.
74.	Odborný garant aktivity – za UTB	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Supervize aktivit v SC3 na UTB ve Zlíně. Konzultace s koordinátorem a dalšími zapojenými VŠ. Spolupráce při revizi implementovaných technologií a nastavených procesů. Spolupráce při analýze a návrhu nového řešení modulu. Součinnost s dodavateli systémů při implementaci úprav, testování provedených úprav. Školení uživatelů, supervize

			tvorby metodických návodů. Supervize implementace jednotlivých modulů. Spolupráce při vytvoření harmonogramu, plánu implementace a hodnoticích zpráv.
75.	Projektový manažer – za UTB	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Koordinace dílčí části projektu na UTB. Komunikace s koordinátorem a dalšími zapojenými VŠ. Koordinace sběru podkladů pro zprávy o projektu. Koordinace tvorby hodnoticích zpráv. Koordinace tvorby zprávy o udržitelnosti projektu. Vytvoření reportu realizačních aktivit vedení vysoké školy. Zpracovávání podkladů pro žádost o změnu věcného charakteru. Vypracování personálních podkladů projektu. Vyhodnocování rizik projektu. Dohled nad výběrovými řízeními projektu. Kontrola způsobilosti výdajů z hlediska věcného. Součinnosti při externích kontrolách projektu. Kontrola čerpání rozpočtu.
76.	Pracovník zodpovědný za implementaci modulů do informačního systému VŠ – za UTB	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Revize implementovaných technologií a nastavených procesů. Analýza a návrh nového řešení modulu. Součinnost s dodavateli systémů při implementaci úprav, testování provedených úprav. Školení uživatelů, tvorba metodických návodů. Spolupráce při implementaci modulů. Spolupráce při vytvoření harmonogramu, plánu implementace a hodnoticích zpráv.
77.	Pracovník zodpovědný za implementaci modulů souvisejících se vzděláváním – za UTB	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Revize implementovaných technologií a nastavených procesů. Analýza a návrh nového řešení modulu. Součinnost s dodavateli systémů při implementaci úprav, testování provedených úprav. Školení

			uživatelů, tvorba metodických návodů. Spolupráce při implementaci modulů. Spolupráce při vytvoření harmonogramu, plánu implementace a hodnoticích zpráv.
78.	Pracovník zodpovědný za implementaci modulů souvisejících s internacionalizací – za UTB	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Revize implementovaných technologií a nastavených procesů. Analýza a návrh nového řešení modulu. Součinnost s dodavateli systémů při implementaci úprav, testování provedených úprav. Školení uživatelů, tvorba metodických návodů. Spolupráce při implementaci modulů. Spolupráce při vytvoření harmonogramu, plánu implementace a hodnoticích zpráv.
79.	Vedoucí IT – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Hlavní řešitel projektu.
80.	Správce informačního systému – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Analýza, konzultace, testování nových verzí - studijní agenda.
81.	Referent pro informační systém – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Analýza, konzultace, školení uživatelů - studijní agenda.
82.	Vedoucí archivářka – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Analýza, konzultace, školení uživatelů - spisová služba.
83.	Správce informačního systému – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Analýza, konzultace, školení uživatelů - spisová služba.
84.	Archivář – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Analýza, konzultace, školení uživatelů - spisová služba.
85.	Správce technické infrastruktury – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Konfigurace a správa serverové části.
86.	Správce technické infrastruktury – za VETUNI	Veterinární univerzita Brno	Konfigurace a správa síťové části.
87.	Ing. Michal Sláma	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Hlavní řešitel/Odborný garant aktivit zajišťuje realizaci jednotlivých aktivit na jednotlivých organizačních součástech univerzity po odborné stránce; zodpovídá za kvalitu odborných výstupů projektu a jejich soulad s žádostí o podporu a STRATEGICKÝ ZÁMĚR VŠB-TUO 2021–2027, kontroluje odbornou náplň

			projektových aktivit; specifikuje a zadává odborné požadavky na realizaci aktivit, garantuje soulad realizovaných aktivit s podmínkami VŠ zákona a vnitřními předpisy univerzity; aktualizuje a kontroluje funkčnost nastavených opatření na jednotlivých fakultách a pracovištích univerzity; účastní se porad odborného týmu projektu; podílí se na přípravě a zpracování podkladů pro průběžné vykazování projektu.
88.	Hlavní analytik – za VŠB-TUO	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Řídící pracovník analytických činností.
89.	Analytik – za VŠB-TUO	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Analytické činnosti.
90.	Vedoucí programátor úprav a nových modulů – za VŠB-TUO	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Vedoucí týmu programování nových a úpravy stávajících modulů.
91.	Programátor – za VŠB-TUO	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Programování nových a úpravy stávajících modulů.
92.	Analytik, metodik – za VŠB-TUO	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava	Analytická a metodická činnost.
93.	Systémový analytik – za VŠE	Vysoká škola ekonomická v Praze	Analýza studijních procesů, příprava návrhů na úpravy studijního systémů, příprava zadání pro dodavatele, návrhy propojení na další systémy. Spolupráce s dodavatelem na tvorbě a úpravách studijního informačního systému včetně testování úprav studijního systémů. Zpracování dokumentace a podpůrných materiálů, příprava školení, školení pokročilejších uživatelů (správci na fakultách, studijní referentky a metodici výuky, ...). Vytváření specifických a manažerských výstupů na základě údajů uložených ve

			<p>studijním informačním systému. Administrativa řešení dílčí části projektu – organizace schůzek s dalšími řešiteli z VŠE a s budoucími uživateli na VŠE, příprava harmonogramu a plánu, kontrola plnění harmonogramu a plánu, vedení požadované evidence k průběhu řešení. Kooperace s dalšími vysokými školami používajícími stejný systém. Účast na společných seminářích a workshopech. Plnění operativních souvisejících úkolů.</p>
94.	Systémový administrátor – za VŠE	Vysoká škola ekonomická v Praze	<p>Správa síťové a technologické infrastruktury pro provoz studijního informačního systému – serverů, datového úložiště, zálohování, firewallů atd. Spolupráce na koordinaci a administrativě dílčí části projektu. Kooperace v rámci školy a s dodavatelem, schůzky a konzultace. Plnění operativních souvisejících úkolů.</p>
95.	Odborný garant SP C3 – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	<p>Koordinuje a řídí aktivitu po odborné stránce, podílí se na činnostech projektu. Zajišťuje propojení a návaznost jednotlivých kroků v rámci aktivit projektu, řídí jejich realizaci podle harmonogramu a dohlíží na odbornou náplň. Sleduje zapojení cílové skupiny do projektu, realizaci činností a výstupů jednotlivých aktivit a plnění indikátorů. Podílí se na zpracování zpráv o průběžném plnění stanovených cílů projektu. Zajišťuje komunikaci s koordinující VŠ.</p>
96.	Systémový analytik – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	<p>Analýza požadavků uživatelů, spolupráce na zadávací dokumentaci, řešení napojení systému na další systémy, spolupráci na konfiguraci nových</p>

			funkcionalit (modulů), spolupráce na přípravě uživatelských metodik.
97.	Specialista pro import dat – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	Napojení na další systémy, úprava struktury dat, import dat ze stávajících systémů, spolupráce na dokumentaci k systému.
98.	IT specialista 1 – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	SW instalace nových modulů, zajištění a nastavení HW infrastruktury, příprava dokumentace k systému.
99.	IT web specialista – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	Vytvoření úložiště/webu pro uživatelské metodiky/příručky k systému. Spolupráce na uživatelských metodikách/návodech.
100.	Právník – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	Spolupráce na přípravě předpisů a metodik, právní soulad šablon pro e-dokumenty, právní spolupráce na nastavení WF pro kritické dokumenty, smlouvy s dodavateli.
101.	Odborný pracovník pedagogického oddělení I – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	Testování nových funkcionalit pro oblast studentské agendy, příprava uživatelských metodik, uživatelská podpora při pilotním provozu, editace číselníků, spolupráce na přípravě školení.
102.	Odborný pracovník pedagogického oddělení II – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	Testování nových funkcionalit pro akreditaci a změn v akreditacích, příprava uživatelských metodik, uživatelská podpora při pilotním provozu, editace číselníků, organizace a spolupráce na přípravě školení
103.	Věcný manažer – za VŠCHT	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze	Zajištění věcné správnosti řízení projektu, vedení operativní evidence, zajišťování formální administrace případných změn projektu, příprava zpráv o průběžném plnění stanovených cílů projektu, kontrola uchovávání materiálů a dokumentace k projektu a dodržování pravidel publicity.
104.	Odborný pracovník	Vysoká škola chemicko-	Pomoc s odborným

	organizace a řízení – za VŠCHT	technologická v Praze	i administrativním zajištěním aktivit, příprava písemných podkladů nutných pro administrativní a finanční chod projektu i pro přípravu zpráv o průběžném plnění stanovených cílů projektu, organizace schůzek, pořizování zápisů ze schůzek, pomoc s vedením projektové dokumentace, archivace.
105.	Manažer projektu – za VŠPJ	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Řízení řešitelského týmu, komunikace s managementem projektu včetně koordinující školy, přenos informací pro vedení VŠPJ. Účast na jednání PS, podíl na tvorbě výstupů, připomínkování jednotlivých dokumentů a návrhů. Zpracování interních metodik a manuálů, příprava školení a materiálů pro interní jednání.
106.	Vývojář softwaru – za VŠPJ	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Vyvíjí softwarové nástroje ve všech oblastech IS stanovených výstupy projektu, navrhuje workflow, vytváří dokumentaci podílí se na migraci dat a testování.
107.	Studijní agenda – za VŠPJ	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Podpůrné činnosti související se studijní agendou; definice potřeb; implementace procesů studijní agendy; příprava dokumentace; návrh workflow a testování.
108.	Odborník na vzdělávání a procesy – za VŠPJ	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Konceptuální modelování: tvorba případů užití (např.: USE-CASE diagramy) + diagramy procesních postupů (např. UML) + prvotní identifikace entit a jejich vztahů; analýza rizik; spolupráce na přípravě školicích materiálů, podílení se na testování a provádění vlastního školení.
109.	Manažer vzdělávání – za VŠPJ	Vysoká škola polytechnická Jihlava	Příprava školicích materiálů, vlastní provádění školení, spolupráce na přípravě dokumentace.

110.	Manažer projektu – za VŠTE	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Zodpovídá za řádný chod a realizaci projektu, průběžné každoroční zprávy, provádí kontrolu a řídí práci celého projektového týmu, svolává a vede porady projektového týmu, komunikuje s členy týmu a koordinující VŠ a odpovídá za naplnění výstupů a cílů projektu, zároveň se aktivně účastní tvorby výstupů, účastní se školení.
111.	Garant digitalizačních činností – za VŠTE	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Řeší a konzultuje problematiku digitalizace činností spojených se studijní agendou, zajišťuje digitalizaci studijní agendy s cílem minimalizovat zátěž studentů, ve spolupráci s administrátorem vytváří plán implementace řešení projektu, koordinuje činnosti pro naplnění dílčích výstupů, vykonává potřebné analytické a metodické činnosti, aktualizuje vnitřní předpisy a metodiky, dále aktivně komunikuje s manažerem projektu a programátorem, účastní se pravidelných projektových porad a školení.
112.	Asistenti projektu – za VŠTE	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Provádí připomínkování průběžných výstupů, plní další úkoly dle pokynu manažera projektu, účastní se projektových porad a školení.
113.	Programátoři – za VŠTE	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Zabývá se problematikou a poradenstvím v programátorské a IT oblasti, posuzuje technické možnosti VŠ pro digitalizaci studijní agendy, poskytuje podporu a servisní činnosti při řešení problémů s funkčností, obsluhou a případnou údržbou elektronické studijní agendy.
114.	Administrátor projektu – za VŠTE	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Má na starosti administrativní řízení projektu, kontrolu plnění výstupů, zpracování průběžné monitorovací zprávy o projektu

			a závěrečné zprávy, další administrativní činnosti spojené s realizací projektu, ve spolupráci s Garantem digitalizačních činností vytváří harmonogram a plán implementace pro realizaci projektu.
115.	Finanční manažer – za VŠTE	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Má na starosti finanční řízení projektu, kontrolní činnosti spojené s čerpáním rozpočtu, podílí se na zpracování závěrečné zprávy z pohledu vyúčtování.
116.	Odborný metodik pro IS – za UMPRUM	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	Účast na seminářích a setkáních a školeních v rámci SC3, implementace IS MU, anglické verze IS, úpravy systému, komunikace s dodavateli. Vytváření metodických materiálů, komunikace s referentkami studijního oddělení, zaškolování v novém IS.
117.	IT expert – za UMPRUM	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	Implementace rezervačního systému a facility managementu pro obě budovy školy, napojení nového IS na již existující systémy školy jako je IFIS apod., součinnost s odborným metodikem pro IS.
118.	DPP – za UMPRUM	Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	Výpomoc s migrací dat a implementací, úpravami systému.
119.	Koordinátor projektu – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Strategické řízení implementačního týmu, architektura řešení.
120.	Projektový manažer – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Příprava dokumentace veřejných zakázek a dokumentace projektu.
121.	Ekonom projektu – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Ekonomické řízení nákladů projektu.
122.	Programátor ICT 1 – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Realizace systému pro vydávání digitálních průkazů.
123.	Programátor ICT 2 – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Realizace digitálních dokladů o studiu.
124.	Programátor ICT 3 – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Realizace digitálního průkazu studenta v rámci studentské mobilní aplikace.

125.	Programátor ICT 4 – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Uživatelské rozhraní pro nastavení bezkontaktní spisové služby.
126.	Programátor ICT 5 – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Napojení bezkontaktního studijního oddělení na spisovou službu.
127.	Programátor ICT 6 – za VUT	Vysoké učení technické v Brně	Řízení konvergence studijního systému pro mezifakultní výuku.
128.	Řídící pracovníci v oblasti informačních technologií a činností – za ZČU	Západočeská univerzita v Plzni	Řízení a koordinace dílčí části projektu za ZČU, komunikace s ostatními školami využívajícími IS/STAG, koordinace nasazování nových modulů IS/STAG u zákazníků.
129.	Systémový analytik – za ZČU	Západočeská univerzita v Plzni	Systémový analytik - analýzy potřebné pro programování nových modulů IS/STAG.
130.	Vývojáři software – za ZČU	Západočeská univerzita v Plzni	Vývoj nových modulů IS/STAG.
131.	Koordinátor IS – za ZČU	Západočeská univerzita v Plzni	Koordinace nasazování nových modulů IS/STAG na ZČU.
132.	Projektový manažer ZČU	Západočeská univerzita v Plzni	Odpovídá za věcné řízení projektu na ZČU, kontroluje plnění výstupů, zodpovídá za řízení změn a řízení rizik; dohlíží na realizaci projektu a plnění časového harmonogramu; kontroluje podklady pro zprávy o projektu, svolává a účastní se pravidelných jednání vedení projektu; komunikuje s vedením ZČU a koordinátorem projektu.
133.	Finanční manažer ZČU	Západočeská univerzita v Plzni	Odpovídá za finanční řízení dílčí části projektu, kontroluje čerpání rozpočtu v souladu s plánem projektu a schvaluje změny v rozpočtu projektu; účastní se pravidelných jednání vedení projektu, komunikuje s odbornými útvary ZČU a koordinátorem projektu.

Udržitelnost projektu:

Uvedte, jakým způsobem bude realizována udržitelnost po skončení realizace daného projektu. V případě potřeby přidejte další řádky.

Číslo výstupu	Udržitelnost výstupů projektu
---------------	-------------------------------

1	Po ukončení projektu se nepředpokládá řízená koordinace projektu všech VVŠ, a to i z důvodu, že projekt je postaven na individuálních potřebách škol v daných tematických zaměřeních. Proto bude pokračovat spolupráce individuální, ať už dle potřeb každé vysoké školy nebo v návaznosti na administrativní povinnosti a povinnosti vyplývající z povinné pětileté udržitelnosti.
2-5	Z hlediska rozvoje v oblasti elektronizace budou po ukončení projektu činnosti spojené s každým výstupem nadále zajišťovat jednotlivé školy ve své režii. Teprve po ukončení fyzické realizace projektu se očekává plošné nasazení do rutinní praxe a největší přínos pro cílové skupiny uživatelů. Výstupy projektu budou plnit účel tak, aby užitek z výstupů narůstal. V oblasti rozvoje studijních a souvisejících systémů z hlediska informačních technologií vývoj nikdy nekončí a je dán jednak obecnými trendy v oblasti elektronizace, tak legislativou a také rozvojem informačních technologií samotných. To vše určuje směr dalšího vývoje v daných oblastech. Počítáme se zajištěním všech povinností souvisejících s vyžadovanou pětiletou udržitelností.

Zdůvodnění způsobu rozdělení rozpočtu mezi jednotlivé vysoké školy:

Nároky kladené na elektronizaci správních a studijních agend, na rozvoj informačních systémů z hlediska dlouhodobého trendu ve vysokém školství spolu se zákonnými povinnostmi na evropské i národní legislativní úrovni, kdy je prvořadým úkolem elektronizace a digitalizace, jsou vysoké. Pandemická situace a poučení z tohoto období tyto tlaky na zapojení informačních technologií do všech oblastí ještě zvýšila. Úkoly, které jsou na VŠ v oblasti IT kladené, jsou netriviální z hlediska způsobu řešení, a proto se cesty často teprve hledají. Pro implementaci velkého množství nových, rozvojových změn a potřeb v oblasti elektronizace je proto potřebné a důležité zajistit finanční prostředky. Ty pokrývají obvykle menší podíl investičních potřeb nebo služeb, ale v kontextu vlastních vývojových týmů jsou potřebné nemalé náklady potřebné v oblasti osobních nákladů. A to pro informatiky a odborníky podílející se na vývojových pracích k jednotlivým výstupům. Hardwarové a softwarové náklady v oblasti investic informačních technologií se stávají cenově snáze dostupnými, a proto v kontextu výdajů často představují nižší až nízké částky. I délka případné obnovy HW/SW se prodlužuje (vydrží několikanásobně déle bez obnovy).

Rozpočet byl rozdělen na základě vážených kritérií, které stanovil koordinátor. To znamenalo následující rozdělení na rok 2022 a 2023:

1. Paušální částka pro každou školu představuje 2 milióny Kč, aby nebyly znevýhodněny školy s malým počtem studentů, menšími možnostmi se zapojit aktivněji z řady důvodů (netechnické zaměření, závislost na dodavateli apod.). Částka je určena na rozvoj v oblasti digitalizace činností souvisejících se zajištěním vzdělávací činnosti a administrativních úkonů spojených se studijní agendou a současně zahrnuje i zpracování individuálních povinných výstupů dle Výzvy str. 19 (Harmonogram, Implementace, Zpráva). Takto bylo rozděleno 52 miliónů Kč (2 mil. x 26 VVŠ).
2. Na koordinaci bylo přiděleno 8 166 667 Kč.
3. Školám, které se budou podílet aktivně na sdílení výsledků ostatním inspirativní formou, bylo rozděleno 28 583 333 Kč.
4. Školy, které jsou dodavateli informačního systému dalším zapojeným školám, bylo rozděleno 28 583 333 Kč.
5. Školám, které mají buď náklady na vlastní vývoj nebo realizují rozvoj systému/ů jako službu u externího dodavatele (není v tomto projektu) bylo rozděleno 16 333 333 Kč.
6. Proporcionálně podle počtu studentů bylo školám rozděleno 16 333 333 Kč.

Školy rozdělení rozpočtu akceptovaly.

Každá škola uvádí zpřesňující informace ke mzdovým nákladům (z hlediska rozsahu úvazků, počtu pracovníků apod.) ve svém formuláři č. 10 podle svých potřeb. Ty se mohou lišit dle interních směrnic nebo pravidel na každé škole.

Zdůvodnění výše požadovaných finančních prostředků jednotlivých vysokých škol zapojených do projektu:

Přidejte další řádky dle potřeby.

Název vysoké školy (zkratka)	Zdůvodnění
Akademie múzických umění v Praze (AMU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena AMU částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Akademie výtvarných umění v Praze (AVU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena AVU částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Česká zemědělská univerzita v Praze (ČZU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena ČZU částka, která odpovídá vysoké míře zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Jejím dodavatelem studijního informačního systému je externí dodavatel.
České vysoké učení technické v Praze (ČVUT)	Na základě vážených kritérií byla přidělena ČVUT částka, která odpovídá vysoké míře zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Je dodavatelem studijního informačního systému dalším zapojeným školám.
Janáčkova akademie múzických umění (JAMU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena JAMU částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích (JU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena JU částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Masarykova univerzita (MU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena MU částka, která odpovídá roli koordinátora a vysoké míry zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Je dodavatelem studijního informačního systému dalším zapojeným školám.
Mendelova univerzita v Brně (MENDELU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena MENDELU částka, která odpovídá zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Jejím dodavatelem studijního informačního systému je externí dodavatel.
Ostravská univerzita (OU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena OU částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Slezská univerzita v Opavě (SU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena SU částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ. SU se bude podílet aktivně na sdílení výsledků inspirativní formou (na společných seminářích).

Technická univerzita v Liberci (TUL)	Na základě vážených kritérií byla přidělena TUL částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Univerzita Hradec Králové (UHK)	Na základě vážených kritérií byla přidělena UHK částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ. Zde došlo k navýšení částky z přiděleného rozpočtu koordinátorovi na základě dohody mezi koordinátorem (MU) a UHK, že UHK bude zajišťovat sběr monitorovacích indikátorů každých 6 měsíců od ostatních škol a podílet se aktivně na sdílení výsledků inspirativní formou (na společných seminářích).
Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (UJEP)	Na základě vážených kritérií byla přidělena UJEP částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Univerzita Karlova (UK)	Na základě vážených kritérií byla přidělena UK částka, která odpovídá vysoké míře zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Odpovídá mj. také realizaci prostřednictvím externích partnerů, vybraných prostřednictvím vypsaného výběrového řízení.
Univerzita Palackého v Olomouci (UP)	Na základě vážených kritérií byla přidělena UP částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Univerzita Pardubice (UPCE)	Na základě vážených kritérií byla přidělena UPCE částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (UTB)	Na základě vážených kritérií byla přidělena UTB částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Veterinární univerzita Brno (VETUNI)	Na základě vážených kritérií byla přidělena VFU částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (VŠB-TUO)	Na základě vážených kritérií byla přidělena VŠB-TUO částka, která odpovídá zapojení školy, která vyvíjí vlastní studijní informační systém.
Vysoká škola ekonomická v Praze (VŠE)	Na základě vážených kritérií byla přidělena VŠE částka, která odpovídá vysoké míře zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Jejím dodavatelem studijního informačního systému je externí dodavatel.
Vysoká škola chemicko-technologická v Praze (VŠCHT)	Na základě vážených kritérií byla přidělena VŠCHT částka, která odpovídá zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Jejím dodavatelem studijního informačního systému je externí dodavatel.
Vysoká škola polytechnická Jihlava (VŠPJ)	Na základě vážených kritérií byla přidělena VŠPJ částka, která odpovídá zapojení školy, která vyvíjí vlastní studijní informační systém.
Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích (VŠTE)	Na základě vážených kritérií byla přidělena VŠTE částka, která odpovídá zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ. VŠTE se bude podílet aktivně na sdílení výsledků inspirativní formou (na společných seminářích).
Vysoká škola	Na základě vážených kritérií byla přidělena UMPRUM částka, která odpovídá

uměleckoprůmyslová v Praze (UMPRUM)	zapojení školy, která má za dodavatele své studijní agendy jinou VVŠ.
Vysoké učení technické v Brně (VUT)	Na základě vážených kritérií byla přidělena VUT částka, která odpovídá zapojení školy, která vyvíjí vlastní studijní informační systém.
Západočeská univerzita v Plzni (ZČU)	Na základě vážených kritérií byla přidělena ZČU částka, která odpovídá vysoké míře zapojení dle kritérií rozdělování rozpočtu. Je významným dodavatelem studijního informačního systému dalším zapojeným školám.

Další doplňující informace:

-

3 Rozpočet dílčích částí projektu ve specifickém cíli C dle jednotlivých vysokých škol

Uveďte navrhované prostředky v Kč.

Vysoká škola (zkratka)		2022			2023			Celkem		
		Kapitálové finanční p.	Běžné finanční prostředky	Celkem	Kapitálové finanční p.	Běžné finanční prostředky	Celkem	Kapitálové finanční p.	Běžné finanční prostředky	Celkem
1.	AMU	0	694 986	694 986	358 000	1 031 972	1 389 972	358 000	1 726 958	2 084 958
2.	AVU	0	476 977	476 977	0	953 953	953 953	0	1 430 930	1 430 930
3.	ČVUT	0	4 319 270	4 319 270	0	8 638 541	8 638 541	0	12 957 811	12 957 811
4.	ČZU	0	2 947 795	2 947 795	2 000 000	3 895 591	5 895 591	2 000 000	6 843 386	8 843 386
5.	JAMU	0	613 328	613 328	0	1 226 656	1 226 656	0	1 839 984	1 839 984
6.	JU	0	530 284	530 284	360 000	700 569	1 060 569	360 000	1 230 853	1 590 853
7.	MENDELU	194 341	1 327 016	1 521 357	594 301	2 448 412	3 042 713	788 642	3 775 428	4 564 070
8.	MU	0	9 131 104	9 131 104	0	18 262 210	18 262 210	0	27 393 314	27 393 314
9.	OU	0	771 870	771 870	0	1 543 738	1 543 738	0	2 315 608	2 315 608
10.	SU	0	1 431 502	1 431 502	0	2 863 003	2 863 003	0	4 294 505	4 294 505
11.	TUL	321 204	251 650	572 854	648 007	497 700	1 145 707	969 211	749 350	1 718 561
12.	UHK	0	1 082 666	1 082 666	0	2 165 334	2 165 334	0	3 248 000	3 248 000
13.	UJEP	226 000	564 060	790 060	269 000	1 311 120	1 580 120	495 000	1 875 180	2 370 180
14.	UK	2 139 716	1 119 458	3 259 174	3 683 334	2 835 015	6 518 349	5 823 050	3 954 473	9 777 523
15.	UMPRUM	0	609 387	609 387	0	1 218 774	1 218 774	0	1 828 161	1 828 161
16.	UP	0	980 058	980 058	0	1 960 116	1 960 116	0	2 940 174	2 940 174
17.	UPCE	0	655 075	655 075	0	1 310 150	1 310 150	0	1 965 225	1 965 225
18.	UTB	0	567 480	567 480	0	1 134 959	1 134 959	0	1 702 439	1 702 439
19.	VETUNI	0	553 363	553 363	0	1 106 726	1 106 726	0	1 660 089	1 660 089
20.	VŠB-TUO	40 000	1 522 132	1 562 132	80 000	3 044 265	3 124 265	120 000	4 566 397	4 686 397
21.	VŠE	0	2 803 565	2 803 565	0	5 607 129	5 607 129	0	8 410 694	8 410 694
22.	VŠCHT	650 000	772 120	1 422 120	1 300 000	1 544 240	2 844 240	1 950 000	2 316 360	4 266 360
23.	VŠPJ	0	1 389 820	1 389 820	0	2 779 640	2 779 640	0	4 169 460	4 169 460
24.	VŠTE	0	839 667	839 667	0	1 679 333	1 679 333	0	2 519 000	2 519 000
25.	VUT	0	2 907 396	2 907 396	1 940 000	3 874 791	5 814 791	1 940 000	6 782 187	8 722 187
26.	ZČU	0	7 566 710	7 566 710	0	15 133 421	15 133 421	0	22 700 131	22 700 131
Celkem		3 571 261	46 428 739	50 000 000	11 232 642	88 767 358	100 000 000	14 803 903	135 196 097	150 000 000

4 Rozpočet projektu ve specifickém cíli C (za všechny vysoké školy)

Uveďte navrhované prostředky v Kč. U každé uvedené položky zdůvodněte částku v jednotlivých letech. V tabulce uveďte součet částek za všechny vysoké školy (koordinující a spolupracující), které se budou podílet na řešení projektu.

Druh nákladu		Rok řešení projektu		
		2022	2023	Celkem
1.	Kapitálové finanční prostředky	3 571 261	11 232 642	14 803 903
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	3 210 057	10 354 635	13 564 692
	<i>Zdůvodnění:</i>	Zakoupení/pořízení nových technologií, modulů souvisejících s výstupy projektu, technologií pro ukládání studijních dat, nástrojů pro elektronické podepisování, pro práci s datovými schránkami, investice do napojení informačních systémů na elektronickou identifikaci osob. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Zakoupení/pořízení nových technologií, modulů souvisejících s výstupy projektu, technologií pro ukládání studijních dat, nástrojů pro elektronické podepisování, pro práci s datovými schránkami, investice do napojení informačních systémů na elektronickou identifikaci osob. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Zakoupení/pořízení nových technologií, modulů souvisejících s výstupy projektu, technologií pro ukládání studijních dat, nástrojů pro elektronické podepisování, pro práci s datovými schránkami, investice do napojení informačních systémů na elektronickou identifikaci osob. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	361 204	728 007	1 089 211
	<i>Zdůvodnění:</i>	Posílení dokumentového úložiště, nákup nástrojů pro spisovou službu (čteček čárových kódů). Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Posílení dokumentového úložiště, nákup nástrojů pro spisovou službu (čteček čárových kódů). Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Posílení dokumentového úložiště, nákup nástrojů pro spisovou službu (čteček čárových kódů). Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.

1.3	Ostatní technické zhodnocení	0	150 000	150 000
	<i>Zdůvodnění:</i>	-	Investiční nákupy pro implementaci nových systémů a technologií, konkrétně úpravy studijního systému pro práci s datovými schránkami a elektronicky podepsanými dokumenty a úpravy webové přihlášky pro umožnění elektronické identifikace osob. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Investiční nákupy pro implementaci nových systémů a technologií, konkrétně úpravy studijního systému pro práci s datovými schránkami a elektronicky podepsanými dokumenty a úpravy webové přihlášky pro umožnění elektronické identifikace osob. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.
2.	Běžné finanční prostředky celkem	46 428 739	88 767 358	135 196 097
Osobní náklady:				
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	26 345 776	52 295 520	78 641 296
	z toho administrativní tým	3 918 920	8 368 688	12 287 608
	z toho management projektu	2 573 287	5 241 571	7 814 858
	z toho odborný tým	22 426 856	43 926 832	66 353 688
	z toho akademičtí pracovníci	458 300	1 047 900	1 506 200
	z toho ostatní osoby podílející se na řešení projektu	21 968 556	42 878 932	64 847 488
	<i>Zdůvodnění:</i>	Mzdy členů realizačního týmu. Pokrytí osobních nákladů na administrativní tým a na odborný tým, dle potřeb škol pro naplnění cílů a souvisejících výstupů projektu. A to především tam, kde z hlediska naplnění	Mzdy členů realizačního týmu. Pokrytí osobních nákladů na administrativní tým a na odborný tým, dle potřeb škol pro naplnění cílů a souvisejících výstupů projektu. A to především tam, kde z hlediska naplnění	Mzdy členů realizačního týmu. Pokrytí osobních nákladů na administrativní tým a na odborný tým, dle potřeb škol pro naplnění cílů a souvisejících výstupů projektu. A to především tam, kde z hlediska naplnění

		cílů projektu náklady spočívají zejména v rozvoji informačních technologií. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	cílů projektu náklady spočívají zejména v rozvoji informačních technologií. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	cílů projektu náklady spočívají zejména v rozvoji informačních technologií. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.
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 § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	1 096 832	1 566 879	2 663 711
	<i>Zdůvodnění:</i>	Zapojení pracovníků při řešení projektu formou DPP nebo DPČ se zaměřuje na odborné konzultace a práce, na testování, školení a další plnění úkolů vyplývajících z požadavků projektu. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Zapojení pracovníků při řešení projektu formou DPP nebo DPČ se zaměřuje na odborné konzultace a práce, na testování, školení a další plnění úkolů vyplývajících z požadavků projektu. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Zapojení pracovníků při řešení projektu formou DPP nebo DPČ se zaměřuje na odborné konzultace a práce, na testování, školení a další plnění úkolů vyplývajících z požadavků projektu. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přídělý do sociálního fondu	9 333 114	18 652 639	27 985 753
	<i>Zdůvodnění:</i>	Zákonné odvody z mezd, DPP a DPČ administrativního a odborného týmu.	Zákonné odvody z mezd, DPP a DPČ administrativního a odborného týmu.	Zákonné odvody z mezd, DPP a DPČ administrativního a odborného týmu.
Ostatní:				
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	1 754 023	3 213 036	4 967 059
	<i>Zdůvodnění:</i>	V rámci řešení projektu se	V rámci řešení projektu se	V rámci řešení projektu se

		počítá s nákupem nezbytného materiálu a drobného hmotného majetku (např. výpočetní technika a její příslušenství, která bude využita při řešení projektu). Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	počítá s nákupem nezbytného materiálu a drobného hmotného majetku (např. výpočetní technika a její příslušenství, která bude využita při řešení projektu). Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	počítá s nákupem nezbytného materiálu a drobného hmotného majetku (např. výpočetní technika a její příslušenství, která bude využita při řešení projektu). Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.
2.5	Služby a náklady nevýrobní	7 479 379	12 105 854	19 585 233
	Zdůvodnění:	Náklady na služby zahrnují konzultace a školení externími odborníky, analytické, vývojové, programátorské a technické práce na vývoji informačních systémů v rámci jednotlivých projektových cílů a výstupů nebo na zajištění jejich propojení na interní systémy. Služby externích dodavatelů (např. tisky nebo pronájmy), pořízení nových modulů, licencí nebo úpravy systémů a modulů. Specializované kurzy pro uživatele pro zvýšení kvalifikace. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Náklady na služby zahrnují konzultace a školení externími odborníky, analytické, vývojové, programátorské a technické práce na vývoji informačních systémů v rámci jednotlivých projektových cílů a výstupů nebo na zajištění jejich propojení na interní systémy. Služby externích dodavatelů (např. tisky nebo pronájmy), pořízení nových modulů, licencí nebo úpravy systémů a modulů. Specializované kurzy pro uživatele pro zvýšení kvalifikace. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.	Náklady na služby zahrnují konzultace a školení externími odborníky, analytické, vývojové, programátorské a technické práce na vývoji informačních systémů v rámci jednotlivých projektových cílů a výstupů nebo na zajištění jejich propojení na interní systémy. Služby externích dodavatelů (např. tisky nebo pronájmy), pořízení nových modulů, licencí nebo úpravy systémů a modulů. Specializované kurzy pro uživatele pro zvýšení kvalifikace. Upřesnění je předmětem formulářů č. 10 zapojených škol.
2.6	Cestovní náhrady	97 115	155 930	253 045
	Zdůvodnění:	Cestovní náhrady na pokrytí cestovních výloh na	Cestovní náhrady na pokrytí cestovních výloh na	Cestovní náhrady na pokrytí cestovních výloh na

		organizované společné semináře řešitelského kolektivu zapojených škol nebo setkání/jednání potřebných k realizaci cílů a výstupů projektů dle potřeb škol, případně vč. ubytování.	organizované společné semináře řešitelského kolektivu zapojených škol nebo setkání/jednání potřebných k realizaci cílů a výstupů projektů dle potřeb škol, případně vč. ubytování.	organizované společné semináře řešitelského kolektivu zapojených škol nebo setkání/jednání potřebných k realizaci cílů a výstupů projektů dle potřeb škol, případně vč. ubytování.
2.7	Stipendia	322 500	777 500	1 100 000
	<i>Zdůvodnění:</i>	Finanční prostředky budou využity na pokrytí nákladů na stipendia, která souvisejí se studií studentů a budou přispívat k dosahování cílů a výstupů projektu.	Finanční prostředky budou využity na pokrytí nákladů na stipendia, která souvisejí se studií studentů a budou přispívat k dosahování cílů a výstupů projektu.	Finanční prostředky budou využity na pokrytí nákladů na stipendia, která souvisejí se studií studentů a budou přispívat k dosahování cílů a výstupů projektu.
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	50 000 000	100 000 000	150 000 000