**Příloha č. 10**

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

**Formulář návrhu dílčí části společného projektu ve specifickém cíli C: SPOLEČNÉ PROJEKTY**

*Tento formulář vyplňuje předkládající vysoká škola.*

# 1 Souhrnné informace o dílčí části projektu

**Název projektu:**

*Vyberte jednu položku.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Název projektu (dílčí 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** |

**Řešitel a kontaktní osoba:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Řešitel dílčí části předkládaného projektu za vysokou školu** | Jméno: Ing. Kristýna Ludwigová  Útvar: pro administraci studia a celoživotní vzdělávání  Telefon: 775 779 486  E-mail: [ludwigova@mail.vstecb.cz](mailto:ludwigova@mail.vstecb.cz) |
| **Kontaktní osoba** | Jméno: Bc. Liliana Kopicová  Útvar: oddělení projektových prací  Telefon: 387 842 104  E-mail: [kopicova@mail.vstecb.cz](mailto:kopicova@mail.vstecb.cz) |

**Navrhovaný rozpočet za dílčí část projektu řešenou vysokou školou (v Kč):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Období** | **Kapitálové finanční prostředky** | **Běžné finanční prostředky** | **Celkem** |
| **2022** | 0 Kč | 839 667 Kč | 839 667 Kč |
| **2023** | 0 Kč | 1 679 333 Kč | 1 679 333 Kč |
| **Celkem** | 0 Kč | 2 519 000 Kč | 2 519 000 Kč |

# 2 Charakteristika dílčí části projektu

*Uveďte charakteristiku pouze části projektu, kterou řeší Vaše vysoká škola.*

**Cíle dílčí části 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 elektronizací žádostí v celém průběhu studia |
| 3. | Elektronická kontrola kvality výstupů studentů v závěrečném období studia/Elektronizace procesů kontroly kvality studia v závěrečném období studentů |
| 4. | Implementace legislativních povinností, rozhodovacích a podpůrných elektronických nástrojů pro vedení VVŠ |

**Popis postupu řešení dílčí části projektu:**

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

|  |
| --- |
| 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).  Každý z uvedených cílů představuje pro VŠTE nezbytné výstupy související s rozvojem digitalizace činností v oblasti studijní agendy a se specifikovanými cíli ve výzvě NPO pro oblast VŠ – C3.  V období před zahájením projektu až do úvodní fáze realizační části bude probíhat příprava podrobného harmonogramu, zhodnocení rizik a plánu implementace pro období řešení projektu. Hlavním výstupem projektu je rozvoj IS VŠTE spočívající v implementaci nových funkcionalit a modulů. Během projektu bude implementace těchto modulů konzultována dle potřeb s dodavatelem informačního systému – MU.  VŠTE se v projektu zúčastní uspořádaných seminářů a školení a bude aktivně sdílet i přebírat zkušenosti od ostatních škol k řešení jednotlivých výstupů.  V průběhu realizace projektu budou uskutečňovány pravidelné schůzky projektového týmu tak, aby byl zabezpečen řádný a koordinovaný chod projektu. Systematicky bude kontrolováno čerpání rozpočtu, plnění stanovených indikátorů a výstupů. |

**Výstupy dílčí části 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 dílčí části projektu** | **Termín dosažení výstupu** | **Vazba na cíl (číslo cíle)** |
| 1. | Zavedení elektronických diplomů | 30. 6. 2024 | 1 |
| 2. | Autorizovaná konverze dokumentů | 30. 6. 2024 | 1 |
| 3. | E-identita – napojení na portál identitaobcana.cz | 30. 6. 2024 | 4 |
| 4. | Digitalizace studijní složky – elektronizace studijních dokumentů | 30. 6. 2024 | 2 |
| 5. | Nasazení funkcionality pro ukládání výsledků kontrol závěrečných prací učitelem | 30. 6. 2024 | 3 |
| 6. | Rozvoj nástroje pro rozhodování (Manažerská data) – tvorba přehledných reportů pro manažerské rozhodování v oblasti studia | 30. 6. 2024 | 4 |
| 7. | Zvýšení kvalifikace zaměstnanců podílejících se na správě studijní agendy | 30. 6. 2024 | 1-4 |
| 8. | Aktivní účast/Účast na seminářích organizovaných koordinující školou | 30. 6. 2024 | 1-4 |
| 9. | Harmonogram a plán implementace pro období řešení projektu, včetně stanovení cílového stavu, indikátorů splnění cílového stavu, následného plánu rozvoje na dalších 5 let a zhodnocení rizik | 30. 9. 2022 | 1-4 |
| 10. | Implementace plánu výstupů 1. -7. specifikovaného v bodě 9 | 30. 6. 2024 | 1-4 |
| 11. | Zpráva zhodnocující implementaci plánu, naplnění cílů a aktualizovaný následný plán rozvoje anebo plán udržitelnosti vč. popisu následných činností a rozvoje minimálně na období 5 let po ukončení řešení projektu | 30. 6. 2024 | 1-4 |

**Popis činností dílčí části projektu:**

*Popište hlavní činnosti, které povedou k naplnění cílů projektu.*

|  |
| --- |
| Během řešení projektu bude VŠTE realizovat tyto hlavní činnosti:  **Zpracování plánu implementace pro období řešení projektu**  Ještě před zahájením projektu bude probíhat důsledná příprava a tvorba plánu implementace pro období řešení projektu. Tento plán vypracuje manažer projektu v součinnosti s dalšími členy projektového týmu. Součástí plánu implementace bude i podrobný časový harmonogram (Ganttův diagram) pro stanovené dílčí cíle a plán rozvoje na dalších 5 let včetně zhodnocení rizik.  **Konzultace s dodavatelem studijní agendy, zmapování možností nových funkcionalit, implementace do IS VŠTE**  Mezi hlavní činnosti v dílčím projektu VŠTE spadá především konzultace s dodavatelem studijní agendy  o možnostech:  zavedení e-diplomů, e-identity, autorizované konverze dokumentů, digitalizace studijní složky, nasazení funkcionality pro ukládání výsledků kontrol závěrečných prací učitelem, rozvoje nástroje pro rozhodování (Manažerská data).  VŠTE bude nejprve analyzovat možnosti nových funkcionalit, definuje požadavky a vybere řešení dle vlastních potřeb, které bude následně implementováno do IS VŠTE skrze dodavatele Informačního systému – Masarykovu univerzitu.  **Testování nových modulů v Informačním systému, proškolení zaměstnanců VŠTE**  V návaznosti na nové moduly v informačním systému dojde k proškolení zaměstnanců studijního oddělení VŠTE. Školení zajistí dodavatel IS.    **Účast na seminářích realizovaných v rámci projektu, sdílení zkušeností s ostatními VVŠ**  Další činností v projektu je účast na seminářích organizovaných koordinující školou, aktivní účast formou příspěvku (ukázky), jak řešíme témata digitalizace na VŠTE, sdílení zkušeností a dobré praxe s ostatními zapojenými VVŠ.  **Pravidelné schůzky řešitelského týmu, administrace projektu**  Řešitelský tým se bude během realizace projektu pravidelně setkávat ohledně vývoje v řešení, plnění výstupů, čerpání rozpočtu a další koordinaci a kontrole postupu prací na projektu.  VŠTE zajistí činnosti související s vedením požadované evidence k průběhu realizace projektu, zpracováním průběžných zpráv a závěrečné zprávy dle pravidel Výzvy a požadavků koordinující školy a MŠMT. |

**Hlavní činnosti dílčí části 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. 1-4:**  **Zavedení elektronických diplomů**  **Autorizovaná konverze dokumentů**  **E-identita – napojení na portál identitaobcana.cz**  **Digitalizace studijní složky – elektronizace studijních dokumentů** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Konzultace s dodavatelem studijní agendy o možnostech zavedení  elektronické evidenci SZZ, e-diplomů, e-identity, autorizované konverze dokumentů | 1. 7. 2022 | 30. 9. 2022 |
| 2 | Implementace nových modulů k využívání elektronické evidenci SZZ, e-diplomů, e-identity a autorizované konverze dokumentů | 1. 1. 2023 | 30. 6. 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 4:**  **Digitalizace studijní složky – elektronizace studijních dokumentů** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Zmapování možností elektronizace studijní agendy (digitalizace studijní složky), výběr řešení | 1. 7. 2022 | 30. 9. 2022 |
| 2 | Vymezení požadavků kladených na digitalizaci studijní složky | 1. 10. 2022 | 31. 12. 2022 |
| 3 | Úprava a rozšíření stávajícího IS v oblasti studijní agendy pro digitalizaci studijní složky studentů | 1. 1. 2023 | 31. 12. 2023 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 1-6:**  **Zavedení elektronických diplomů**  **Autorizovaná konverze dokumentů**  **E-identita – napojení na portál identitaobcana.cz**  **Digitalizace studijní složky – elektronizace studijních dokumentů**  **Nasazení funkcionality pro ukládání výsledků kontrol závěrečných prací učitelem**  **Rozvoj nástroje pro rozhodování (Manažerská data) – tvorba přehledných reportů pro manažerské rozhodování v oblasti studia** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Zmapování aktuálního stavu vnitřních směrnic týkajících se dané problematiky na VŠTE, příprava na úpravu/vydání nových směrnic | 1. 7. 2023 | 31. 8. 2023 |
| 2 | Tvorba a vydání nových směrnic vztahujících se ke změnám a úpravám v IS | 1. 9. 2023 | 30. 6. 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 5:**  **Nasazení funkcionality pro ukládání výsledků kontrol závěrečných prací učitelem** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Úprava IS související s nasazením funkcionality pro ukládání výsledků kontrol závěrečných prací učitelem | 1. 1. 2023 | 30. 6. 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 6:**  **Rozvoj nástroje pro rozhodování (Manažerská data) – tvorba přehledných reportů pro manažerské rozhodování v oblasti studia** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Návrh na modifikaci využívaných manažerských dat a na jejich vizualizaci | 1. 10. 2022 | 28. 2. 2023 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 1-7:**  **Zavedení elektronických diplomů**  **Autorizovaná konverze dokumentů**  **E-identita – napojení na portál identitaobcana.cz**  **Digitalizace studijní složky – elektronizace studijních dokumentů**  **Nasazení funkcionality pro ukládání výsledků kontrol závěrečných prací učitelem**  **Rozvoj nástroje pro rozhodování (Manažerská data) – tvorba přehledných reportů pro manažerské rozhodování v oblasti studia**  **Zvýšení kvalifikace zaměstnanců podílejících se na správě studijní agendy** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Konzultace k jednotlivým výstupům, k jejich nastavení a implementaci, výměna zkušeností s ostatními VVŠ | 1. 7. 2022 | 30. 6. 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 7:**  **Zvýšení kvalifikace zaměstnanců podílejících se na správě studijní agendy** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Účast na externích školeních pro uživatele IS na straně VŠTE k nově implementovaným/upraveným modulům | 1. 9. 2022 | 30. 6. 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 8:**  **Aktivní účast/Účast na seminářích organizovaných koordinující školou** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Aktivní účast na seminářích organizovaných koordinující školou, aktivní účast formou příspěvku (ukázky), jak řešíme témata digitalizace na VŠTE, sdílení zkušeností a dobré praxe s  ostatními zapojenými VVŠ | 1. 9. 2022 | 30. 6. 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 9:**  **Harmonogram a plán implementace pro období řešení projektu, včetně stanovení cílového stavu, indikátorů splnění cílového stavu, následného plánu rozvoje na dalších 5 let a zhodnocení rizik** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Příprava a zpracování plánu implementace pro období řešení projektu | 15. 6. 2022 | 15. 9. 2022 |
| 2 | Tvorba časového harmonogramu pro období projektu (Ganttův diagram) | 15. 6. 2022 | 15. 9. 2022 |
| 3 | Příprava plánu rozvoje na období 5 let, provedení analýzy a zhodnocení rizik | 15. 6. 2022 | 30. 9. 2022 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 10:**  **Implementace plánu výstupů 1. -7. specifikovaného v bodě 9** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Činnosti související s implementací stanoveného plánu | 1. 7. 2022 | 30. 6. 2024 |
| 2 | Pravidelné schůzky v průběhu realizace projektu | 1. 7. 2022 | 30. 6. 2024 |
| 3 | Kontrola plnění cílů/dodržení harmonogramu | 1. 7. 2022 | 30. 6. 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 11:**  **Zpráva zhodnocující implementaci plánu, naplnění cílů a aktualizovaný následný plán rozvoje anebo plán udržitelnosti vč. popisu následných činností a rozvoje minimálně na období 5 let po ukončení řešení projektu** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Aktualizace plánu rozvoje a činností na období 5 let po ukončení řešení projektu | 1. 1. 2024 | 30. 6. 2024 |

**Řešitelský tým dílčí části projektu:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | **Jména klíčových a excelentních pracovníků/popis pozice** | **Zaměstnavatel (vysoká škola)** | **Vykonávané činnosti** |
| 1. | Manažer projektu | 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. |
| 2. | Garant digitalizačních činností | 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. |
| 3. | Asistenti projektu | 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. |
| 4. | Programátoři | 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. |
| 5. | Administrátor projektu | 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. |
| 6. | Finanční manažer | 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. |

**Udržitelnost dílčí části projektu:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo výstupu** | **Udržitelnost výstupů dílčí části projektu** |
| 1-11 | Po skončení projektu již nepředpokládáme řízenou koordinaci projektu ve spolupráci s ostatními VŠ. Projekt je postaven na individuálních potřebách školy v daných tematických zaměřeních. Výsledky projektu přispějí k rozvoji digitalizace a elektronizace v oblasti studijní správy na VŠTE. Po ukončení projektu, tedy v době udržitelnosti, bude VŠTE výstupy projektu nadále udržovat z vlastních zdrojů tak, aby nové moduly  a funkcionality v IS VŠTE byly nadále provozuschopné a maximálně využité.  Vývoj v oblasti studijních agend předpokládáme i nadále, a to v souladu s legislativou  a rozvojem informačních systému obecně.  V době udržitelnosti bude zajištěno pravidelné školení zaměstnanců spravujících IS VŠTE.  Po ukončení fyzické realizace projektu budou probíhat další činnosti a administrace  v souladu s povinnostmi týkající se povinného vykazování. |

**Další doplňující informace:**

|  |
| --- |
|  |

# 3 Rozpočet dílčí části projektu předkládající vysoké školy

*Uveďte navrhované prostředky v Kč. U každé uvedené položky zdůvodněte částku v jednotlivých letech. Každá vysoká škola (včetně té, která je koordinující) uvede v následující tabulce samostatný rozpočet za tu část projektu, kterou řeší.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Druh nákladu** | | Rok řešení projektu | | |
| 2022 | 2023 | Celkem |
| **1.** | **Kapitálové finanční prostředky** | 0 | 0 | 0 |
| 1.1 | Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence) | 0 | 0 | 0 |
| Zdůvodnění: | *-* | *-* | *-* |
| 1.2 | Samostatné věci movité (stroje, zařízení) | 0 | 0 | 0 |
| Zdůvodnění: | - | - | - |
| 1.3 | Ostatní technické zhodnocení | 0 | 0 | 0 |
| Zdůvodnění: | - | - | - |
| **2.** | **Běžné finanční prostředky celkem** | 839 667 Kč | 1 679 333 Kč | 2 519 000 Kč |
| **Osobní náklady:** | | | | |
| 2.1 | Mzdy (včetně pohyblivých složek) | 341 600 Kč | 949 200 Kč | 1 290 800 Kč |
| z toho administrativní tým | 238 800 Kč | 662 600 Kč | 901 400 Kč |
| z toho management projektu | 0 | 0 | 0 |
| z toho odborný tým | 102 800 Kč | 286 600 Kč | 389 400 Kč |
| z toho akademičtí pracovníci | 0 | 0 | 0 |
| z toho ostatní osoby podílející se na řešení projektu | 102 800 Kč | 286 600 Kč | 389 400 Kč |
| Zdůvodnění: | *Výdaje na mzdy a odměny členů administrativního týmu (manažer projektu, finanční manažer, administrátor projektu) a členů odborného týmu (garant digitalizačních činností)* | *Výdaje na mzdy a odměny členů administrativního týmu (manažer projektu, finanční manažer, administrátor projektu) a členů odborného týmu (garant digitalizačních činností)* | - |
| 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) | 377 238 Kč | 291 691 Kč | 668 929 Kč |
| Zdůvodnění: | *Výdaje na DPP pro asistenty projektu a programátory* | *Výdaje na DPP pro asistenty projektu a programátory* | - |
| 2.3 | Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu | 120 829 Kč | 438 442 Kč | 559 271 Kč |
| Zdůvodnění: | *Výdaje na odvody SP, ZP, FKSP a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele* | *Výdaje na odvody SP, ZP, FKSP a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele* | - |
| **Ostatní:** | | | | |
| 2.4 | Materiální náklady (včetně drobného majetku) | 0 | 0 | 0 |
| Zdůvodnění: | - | - | - |
| 2.5 | Služby a náklady nevýrobní | 0 | 0 | 0 |
| Zdůvodnění: | - | - | - |
| 2.6 | Cestovní náhrady | 0 | 0 | 0 |
| Zdůvodnění: | - | - | - |
| 2.7 | Stipendia | 0 | 0 | 0 |
| Zdůvodnění: | - | - | - |
| **3.** | **Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky** | 839 667 Kč | 1 679 333 Kč | 2 519 000 Kč |