**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)** | **C1.Zlepšení prostupnosti vzdělání na úrovni vysokých škol pomocí mikrocertifikátů (microcredentials)** |

**Období řešení projektu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Od: 1. 4. 2022** | **Do: 30. 6. 2024** |

**Řešitel a kontaktní osoba:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Řešitel dílčí části předkládaného projektu za vysokou školu** | Jméno: Ing. Kristýna Ludwigová  Útvar: Útvar ředitele pro administraci studia a celoživotního vzdělávání  Telefon: 775 779 486  E-mail: ludwigova@mail.vstecb.cz |
| **Kontaktní osoba** | Jméno: Bc. Liliana Kopicová  Útvar: Útvar kvestora/Oddělení projektových prací  Telefon: 778 760 846  E-mail: 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 | 0 | 0 |
| **2023** | 310 337 | 620 675 | 931 012 |
| **Celkem** | 310 337 | 620 675 | 931 012 |

# 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. | Analýza současného stavu v oblasti dokladů. |
| 2. | Analýza nejlepších zahraničních zkušeností. |
| 3. | Návrh jednotné podoby certifikátů. |
| 4. | Příprava metodiky v oblasti uznávání stávajícího vzdělání. |
| 5. | Sjednocení výstupů jednotlivých forem krátkodobého vzdělávání. |
| 6. | Vytvoření společného on-line katalogu kurzů. |
| 7. | Vytvoření a pilotní ověření jednotného systému pro ověřování výsledků vzdělávání. |

**Popis postupu řešení dílčí části projektu:**

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

|  |
| --- |
| VŠTE se v projektu přímo podílí na dosažení třech cílů specifikovaných ve Výzvě.   * Analýza současného stavu v oblasti dokladů * Návrh jednotné podoby certifikátů * Vytvoření společného on-line katalogu kurzů   VŠTE bude ve spolupráci s ostatními členy VŠ pracovat na naplnění stanovených výstupů a cílů. Prvotním výstupem je zanalyzování současného stavu na VŠTE v oblasti dokladů o absolvování kurzů za pomocí dotazníkového šetření, který vznikne v rámci společného projektu.  Další činnosti v projektu souvisí s návrhem jednotné podoby certifikátů a tvorbou metodického dokumentu. Uvnitř pracovní skupiny se bude VŠTE podílet na vytváření formy a podoby certifikátů s ohledem na evropskou koncepci pro uznávání mikrocertifikátů a také na tvorbě metodického manuálu k jejich vyplňování. Oba dokumenty budou sdíleny s ostatními VVŠ, které budou mít možnost dané návrhy připomínkovat.  Tvorba společného on-line katalogu kurzů bude probíhat za úzké spolupráce Úseku informatiky VŠTE s ostatními IT techniky/programátory zapojených do projektu tak, aby byl vydefinovaný vhodný formát a provozní podmínky dle individuálních požadavků a možností zapojených škol.  VŠTE se v projektu zúčastní uspořádaných seminářů, školení a schůzek s pracovními skupinami. Dále bude aktivně sdílet i přebírat zkušenosti od ostatních škol k řešení jednotlivých výstupů.  V průběhu celé realizace projektu budou uskutečňovány pravidelné i operativní schůzky projektového týmu tak, aby byl zabezpečen řádný a koordinovaný chod projektu. Systematicky bude kontrolováno čerpání rozpočtu, plnění stanovených indikátorů a výstupů. Všichni členové řešitelského týmu VŠTE budou podrobně seznámeni s projektovými cíli a výstupy, činnostmi pracovních skupin a také budou mít přístup na sdílené úložiště v MS TEAMS, které bude využíváno i ostatními VVŠ. |

**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. | Analýza současného stavu na národní úrovni | 31. 3. 2023 | 1. |
| 3. | Jednotná podoba certifikátů | 31. 12. 2023 | 3. |
| 5. | Společný on-line katalog kurzů | 30. 6. 2024 | 6. |

**Popis činností dílčí části projektu:**

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

|  |
| --- |
| Během řešení projektu bude VŠTE realizovat tyto činnosti:  **Analýza současného stavu v oblasti dokladů o absolvování kurzů**  VŠTE se do výše zmíněného zapojí skrze připomínkování vytvořeného dotazníku pro účel sběru dat ze všech zapojených VVŠ. Po odsouhlasení podoby dotazníku proběhne v rámci interního prostředí školy sběr dat pro potřeby tvorby Analýzy současného stavu v oblasti dokladů o absolvování kurzů (upskilling, reskilling, CŽV). Následně dojde ke zpracování získaných dat a tvorbě analýzy současného stavu v prostředí VŠTE.  **Jednotná podoba certifikátů**  VŠTE se dále aktivně zapojí do činností souvisejících s výstupem č. 3. Ve spolupráci s pracovní skupinou se bude podílet na tvorbě jednotné podoby certifikátů tak, aby byla kompatibilní s evropskou koncepcí mikrocerfitikátů (microcredentials). Mimo to bude vypracován metodický manuál, kde bude detailně popsán proces vyplnění certifikátu.  Návrh podoby certifikátu a metodického materiálu bude předložen ostatním VVŠ, které ho budou připomínkovat, následně dojde k zapracování připomínek a odsouhlasení finálních verzí.  **Společný on-line katalog kurzů**  Hlavními činnostmi bude specifikace formátu, provozních podmínek a sběr dalších požadavků pro tvorbu společného katalogu kurzů. Dále tvorba exportních a importních procesů dat dle individuálních potřeb VVŠ.  Technické možnosti propojení informačního systému s katalogem kurzů budou konzultovány s dodavatelem IS a Úsekem informatiky na VŠTE. Na závěr bude probíhat tvorba on-line katalogu kurzů, jeho testování a následná implementace do IS VŠTE. Spolu s on-line katalogem kurzů bude do IS VŠTE nasazen i systém pro ověřování výsledků.  **Připomínkování dalších výstupů**  VŠTE se dle potřeb ostatních pracovních skupin zapojí do připomínkování dílčích výstupů.  **Účast na školení, sdílení zkušeností s ostatními VVŠ**  Během řešení projektu se VŠTE zúčastní konaných seminářů a workshopů, bude sdílet i přebírat zkušenosti s řešením jednotlivých výstupů od ostatních 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. Analýza současného stavu na národní úrovni:** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Připomínkování vytvořeného dotazníku | 1. 4. 2022 | 30. 6. 2022 |
| 2 | Sběr dat v rámci VŠTE pro potřeby tvorby Analýzy současného stavu v oblasti dokladů o absolvování kurzů (upskilling, reskilling, CŽV). | 1. 7. 2022 | 30. 9. 2022 |
| 3 | Zpracování dat získaných dotazníkovým šetřením. Tvorba analýzy. | 1. 10. 2022 | 31. 3. 2023 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 3. Jednotná podoba mikrocertifikátu:** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Spolupráce s pracovní skupinou na tvorbě jednotné podoby certifikátu (kompatibilní s evropskou micro-credentials koncepcí) jako osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu/kurzů. Současně bude vyhotoven metodický manuál, jak certifikát vyplnit. | 1. 6. 2022 | 31. 3. 2023 |
| 2 | Zapracování připomínek od zapojených VŠ k vytvořeným materiálům a finalizace certifikátu a metodického manuálu. | 1. 8. 2023 | 31. 12. 2023 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výstup č. 5. Společný on-line katalog kurzů:** | | | |
| **č.** | **Hlavní činnost** | **Termín zahájení** | **Termín ukončení** |
| 1 | Specifikace výměnného formátu a provozních podmínek exportu. | 1. 4. 2022 | 30. 11. 2022 |
| 2 | Vytvoření exportních procedur dat z jednotlivých VŠ. | 1.12 2022 | 28. 2. 2023 |
| 3 | Vytvoření importní procedury a zpracování dat. | 1. 1. 2023 | 31. 12. 2023 |
| 4 | Tvorba on-line katalogu kurzů, testování, poloprovoz. | 1. 1. 2023 | 30. 6. 2024 |
| 5 | Implementace systému pro ověřování výsledků | 1. 1. 2023 | 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. | Projektový manažer | VŠTE | Komunikace s koordinující vysokou školou.  Koordinace sběru podkladů pro zprávy o projektu.  Koordinace tvorby zprávy o plnění stanovených cílů.  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 způsobilost výdajů z hlediska věcného.  Součinnosti při externích kontrolách projektu.  Kontrola čerpání rozpočtu. |
| 2. | Odborný řešitel | VŠTE | Připomínkování dotazníku.  Sběr dat v rámci školy pro dotazníkové šetření pro potřeby tvorby Analýzy současného stavu v oblasti dokladů o absolvování kurzů (upskilling, reskilling, CŽV).  Připomínkování definice zadání.  Připomínkování průběžných výstupů a závěrečného výstupu.  Analýza zahraničních zkušeností a standardů ve sledované oblasti.  Připomínkování návrhu certifikátu.  Připomínkování "instrukcí" (manuálu).  Konzultace k metodice modelových vnitřních předpisů VŠ.  Připomínky k metodice a návrhu modelových vnitřních předpisů VŠ.  Spolupráce při novelizaci/vydání vnitřních předpisů VŠ.  Konzultace k metodice uznávání vzdělávání.  Připomínky k metodice uznávání vzdělávání.  Zajištění vydání mikrocertifikátu absolventům krátkodobých kurzů.  Konzultace k návrhu online katalogu kurzů.  Konzultace k technickým možnostem propojení informačního systému s katalogem kurzů.  Implementace napojení na katalog kurzů.  Zajištění dotazníkového šetření k technickým možnostem školy pro účely definice vhodného rozhraní a zjištění očekávaného využití systému.  Připomínkování návrhu rozhraní a systému.  Implementace napojení na systém.  Testování systému. |
| 3. | IT technik | VŠTE | Implementace úprav informačního systému.  Spolupráce při testování IS. |
| 4. | Koordinátor (2x) | VŠTE | Účast na jednání Pracovní skupiny řešení cíle projektu.  Účast na pracovním jednání na škole k plnění cíle projektu.  Shromáždění podkladů školy pro předání Pracovní skupině řešení projektu.  Kontrola podkladů školy pro řešení cíle projektu. |

**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, 3, 5 | Po skončení projektu již nepředpokládáme řízenou koordinaci projektu ve spolupráci s ostatními VŠ. Cílem projektu je vzdělávání na úrovni vysokých škol pomocí mikrocertifikátů a dále digitalizace činností souvisejících se zajištěním vzdělávací činnosti a administrativních úkonů spojených se studijní agendou. Dosažené výstupy projektu přispějí k rozvoji digitalizace a usnadnění administrativních činností v dané oblasti.  Po ukončení projektu, tedy v době udržitelnosti, bude VŠTE výstupy projektu nadále udržovat z vlastních zdrojů tak, aby byly maximálně využívané.  V době udržitelnosti bude zajištěno školení dle potřeb zaměstnanců pro účely vydávání mikrocertifikátů.  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** | 310 337 | 620 675 | 931 012 |
| **Osobní náklady:** | | | | |
| 2.1 | Mzdy (včetně pohyblivých složek) | 151 200 | 428 400 | 579 600 |
| z toho administrativní tým | 84 000 | 238 000 | 322 000 |
| z toho management projektu |  |  |  |
| z toho odborný tým | 67 200 | 190 400 | 257 600 |
| z toho akademičtí pracovníci |  |  |  |
| z toho ostatní osoby podílející se na řešení projektu | 67 200 | 190 400 | 257 600 |
| Zdůvodnění: | *Výdaje na mzdy členů administrativního týmu (projektový manažer) a členů odborného týmu (odborný řešitel)* | *Výdaje na mzdy členů administrativního týmu (projektový manažer) a členů odborného týmu (odborný řešitel)* |  |
| 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) | 104 372 | 37 109 | 141 481 |
| Zdůvodnění: | *Výdaje na DPP a odměny pro IT technika a koordinátory* | *Výdaje na DPP a odměny pro IT technika a koordinátory* |  |
| 2.3 | Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu | 54 765 | 155 166 | 209 931 |
| 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** | 310 337 | 620 675 | 931 012 |