

**VYSOKÁ ŠKOLA:
VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**

Rozvojový projekt na rok 2019

Formulář pro závěrečnou zprávu



Program:	Centralizovaný rozvojový program pro veřejné vysoké školy pro rok 2019
Tematické zaměření:	c) elektronizace správní agendy vysoké školy (včetně přijímacího řízení a dokladů o průběžných i celkových výsledcích studia) h) plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol


Název projektu:

Pokročilá elektronizace studijních a správních agend v prostředí vysokých škol se zřetelem k nové národní i evropské legislativě

Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2019	Do: 31. 12. 2019	
Dotace (v tis. Kč)	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Požadavek	260	260	0
Čerpáno	260	260	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE

	Hlavní řešitel	Kontaktní osoba
Jméno:	Ing. Jaroslav Staněk, DiS.	Ing. Michal Žemlička
Podpis:		
Fakulta/Součást	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
Adresa/Web:	Okružní 10, 370 01 České Budějovice; www.vstecb.cz	Okružní 10, 370 01 České Budějovice; www.vstecb.cz
Telefon:	+420 775 867 038	+420 775 867 037
E-mail:	stanek@mail.vstecb.cz	zemlicka@mail.vstecb.cz

Jméno rektora:	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D.
Podpis:	
Datum:	05-02-2020
Razítko školy:	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích Okružní 10 (8) 370 01 České Budějovice IČ 75081431 DIČ CZ75081431

ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU	
Cíle projektu	<p>Uvedte předem stanovené cíle a u každého z nich uvedte, do jaké míry byl splněn, případně důvod, proč splněn nebyl.</p> <p>1 Elektronizace studijních a souvisejících agend v informačních systémech škol a elektronické podepisování studijních dokumentů v různých fázích studia; příprava či realizace předávání do registrů ze správních agend a návrhy formátů dat. Cíl byl naplněn v plném rozsahu. V průběhu řešení projektu bylo zavedeno elektronické podepisování studijních agend v informačním systému. Nejprve byly vytipovány agendy, které bude vhodné do procesu zařadit, následně byli k agendám přiřazeni pracovníci, kteří agendy vyřizují. Z provedené přípravné fáze vyvstali 4 pracovníci, u kterých došlo ke zřízení el. podpisů, včetně nastavení příslušných procesů v IS. V první fázi došlo k odzkoušení nového procesu například u vyřizování stipendií sociálních/prospěchových/ubytovacích, uznávání předmětů atp.</p> <p>2 Přístupnost internetových stránek a podpora mobilních zařízení pro studijní a související agendy v informačních systémech škol dle legislativy. Cíl byl naplněn v plném rozsahu. V průběhu řešení projektu došlo ke zpřístupnění webových stránek a informačních systémů školy dle zákona č. 365/2000 Sb. Současně došlo v rámci komplementárního projektu „Podpora digitalizace v prostředí VŠTE“ k realizaci mobilní aplikace, která umožňuje uživatelům nejen přístup do IS, ale také do ostatních používaných systémů VŠTE. Aktivit tohoto projektu bylo zapotřebí v průběhu realizace s komplementárním projektem koordinovat.</p> <p>3 Ochrana osobních údajů ve studijních a souvisejících informačních systémech, revize a nové implementace dle legislativy. Cíl byl naplněn v plném rozsahu. V průběhu řešení projektu došlo k opakované analýze přístupových práv do IS VŠTE, a to jak z pohledu faktického, tak i formálního. Z analýzy vzešly závěry a doporučení, která se týkají zejména formalizace celého procesu přidělování, změn a odebrání přístupových oprávnění. Proces je nastaven velice efektivně a byla nastavena procesní doporučení vedoucí k systémové optimalizaci.</p>
Plnění kontrolovatelných výstupů	<p>Uvedte stanovené kontrolovatelné výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.</p> <p>1 Analýza agendy vydávání a doručování oznámení a rozhodnutí studentům a dalším účastníkům vzdělávání VŠTE v prezenční a kombinované formě studia. Výstupem zpracované analýzy vydávání a doručování oznámení či rozhodnutí je změna/úprava tohoto procesu. Oznámení je považováno za doručené zveřejněním v úřadovně IS, rozhodnutí převzetím. U přijímacího řízení došlo k úpravě procesu, kdy nově není zasíláno uchazečům rozhodnutí o podmíněném přijetí, ale je při zápisu do studia vydáno pouze rozhodnutí o přijetí ke studiu, tomu předchází odeslání rozhodnutí o splnění podmínek prostřednictvím informačního systému spolu s pozvánkou k zápisu do studia. Tím je ulehčena jak práce příslušných pracovníků, tak dochází k významné úspoře financí a také času.</p> <p>2 Procesní analýza cíle 1, definice potřeb a návrh požadavků kladených na agendy útvaru ředitele pro administraci studia ve studijním informačním systému. Výstupem je provedená analýza studijních agend v IS a z ní vyplývající další postupy pro plnohodnotné zavedení elektronického způsobu podepisování dokumentů. Tato analýza byla potřebná pro zavedení elektronických podpisů.</p> <p>3 Úpravy agendy útvaru ředitele pro administraci studia o sběr potřebných dat pro možné exporty statistických údajů MŠMT vysokými školami o účastnících a absolventech programů CŽV nebo mezinárodně uznávaných kurzech. Výstupem jsou nově zavedené hromadné výběry/dotazy v IS/prezentátor.</p> <p>4 Implementace NAÚ formátu pro předávání akreditačních podkladů VŠTE. Byly připraveny požadavky pro úpravu interního manažerského systému ETMS, který obsahuje mj. modul akreditace.</p> <p>5 Aktivní testování implementovaných změn v agendách útvaru ředitele pro administraci studia. Výše uvedené výstupy byly v průběhu roku 2019 průběžně testovány v dotčených agendách ředitele pro</p>

	<p>administraci studia.</p> <p>6 Implementace procesu/workflow do konkrétní správní agendy zaměřené na oblast agend útvaru ředitele pro administraci studia v informačním systému VŠTE. Změny v procesech byly promítnuty do dotčených workflow. Osoby, které mají podpisové právo, spravují příslušné agendy v IS samy, případně mohou toto právo delegovat.</p> <p>7 Realizovaná propojení informačního systému na externí systémy školy dle potřeby. Realizací komplementárního projektu „Podpora digitalizace v prostředí VŠTE“ došlo k vytvoření školní aplikace pro chytrá mobilní zařízení. Pro tyto potřeby došlo k propojení IS v sekci přihláška a rozvrh.</p> <p>8 Pořízení nového hardware/software pro účely implementace změněného workflow v agendách útvaru ředitele pro administraci studia. Pro potřeby projektu elektronizace správních agend byl člen realizačního týmu vybaven 1 ks NTB, vizte rozpočet.</p> <p>9 Interní školení uživatelů v upravených agendách. Školení uživatelů na práci v agendách Útvaru ředitele pro administraci studia zprostředkovává jeden pověřený zaměstnanec, který zajišťuje průběžné zaškolování dotčených zaměstnanců.</p> <p>10 Závěrečné zhodnocení projektu. Výstupy byly naplněny v plném rozsahu, realizace projektu výrazně přispěla k elektronizaci správních agend na VŠTE.</p>		
Změny v řešení	Pokud došlo v průběhu řešení ke změnám, uveďte je, vysvětlete příčinu, v případě, že jste žádali o jejich povolení MŠMT, uveďte č. j. vyřízení této žádosti.		
	č.	Jednotlivé změny (přidejte řádky podle potřeby)	Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)
	1	Přesun finančních prostředků mezi položkami.	Rozpočet projektu byl vyčerpán v celé výši. Během řešení projektu došlo ke změnám ve struktuře čerpání přidělených finančních prostředků v souladu s vyhlášením CRP 2019. Navýšení položky 2.5 o 3,64 tis. Kč na úkor položky 2.4 z důvodu instalace kvalifikovaného elektronického certifikátu.
Přehled o pokračujícím projektu	Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, od kdy se realizuje a kolik finančních prostředků již bylo vyčerpáno. V případě, že je plánováno pokračování projektu v dalších letech, uveďte výhled do budoucna.		
	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Poznámka (případně výhled do budoucna)
	-	-	-

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

Specifikace čerpání finanční dotace na řešení projektu (vyplnit za celý projekt)			
		Přidělená dotace na řešení projektu - ukazatel I (v tis. Kč)	Čerpání dotace (v tis. Kč)
1.	Kapitálové finanční prostředky celkem	0	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	260	260
	Osobní náklady:		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	0
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	230	230
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	0	0
	Ostatní:		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	30	26
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	4
2.6	Cestovní náhrady	0	0
2.7	Stipendia	0	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	260	260

Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)		
Číslo položky (viz předchozí tab.)	Název výdaje a jeho zdůvodnění	Částka (v tis. Kč)
2.2	Ostatní osobní náklady – mzdové náklady DPP za řešitelský tým projektu v období 1/2019 – 12/2019	230
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku) – pořízení 1 ks NTB DELL Latitude 5300 pro potřeby člena řešitelského týmu podílejícího se na projektu elektronizace správních agend	26
2.5	Služby a náklady nevýrobní – poměrná část nákladů na implementaci elektronického podpisu do agendy IS VŠTE	4